

人事行政の運営等の状況
(令和6年度公表)

加古川市

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	
2	職員の人事評価の状況	4
3	職員の給与の状況	4
	(1) 人件費の状況	
	(2) 職種別職員数、平均年齢及び平均給与額の状況	
	(3) 職員の経験年数別平均給料月額	
	(4) 職員の初任給の状況	
	(5) 特別職等の給料・報酬の状況	
4	職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	7
	(1) 勤務時間	
	(2) 休暇	
	(3) 育児休業・部分休業	
5	職員の分限及び懲戒処分の状況	10
	(1) 分限処分	
	(2) 懲戒処分	
6	職員のサービスの状況	11
	(1) サービス上の義務	
	(2) 職務に専念する義務の免除の状況	
	(3) 営利企業等の従事の許可状況	
7	職員の研修の状況	12
8	職員の退職管理の状況	15
9	職員の福祉及び利益の保護の状況	15
	(1) 職員の福祉	
	(2) 利益の保護	
	(3) 公務災害・通勤災害の状況	
10	職員の競争試験及び選考の状況	16
	(1) 採用試験（令和4年度実施）	
	(2) 採用試験（令和5年度実施）	
11	職員等からの内部通報制度の運用状況	22
12	公平委員会の業務の状況	22
	(1) 勤務条件に関する措置の要求の状況	
	(2) 不利益処分に関する審査請求の状況	

本市では、地方公務員法の規定に基づき制定した「加古川市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」の規定により、人事行政の公正性と透明性の向上を目的とし、職員数や給与の状況など「人事行政の運営等の状況」を公表します。

※任期付短時間勤務職員及び会計年度任用職員は除きます。

1 職員の任免及び職員数に関する状況

本市では、行政改革実行プランに基づき、新規採用の抑制や民間委託の推進等による効率的な事務事業を行うことにより、定員の適正化の推進に取り組んでいます。

(1) 職員の任免の状況（令和5年度）

① 採用

職 種	人数	職 種	人数
事務職	31	教育職	9
土木職	7	幼児教育士	5
建築職	2	保健師	4
		消防職	12
		合計	70

② 任期付

職 種	人数
事務職	6

③ 再任用

給料表	定年前再任用 短時間勤務	暫定再任用		計
		フルタイム 勤務	短時間 勤務	
行政職	3	34	20	57
技能労務職	0	3	8	11
医療職（Ⅲ）	0	0	3	3
消防職	2	0	17	19
			合計	90

④ 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。各役職等への昇格・昇任は次のとおりです。

区 分	人数	区 分	人数
部長級	5	係長級	22
次長級	8	主任級	46
課長級	22	非役職者	108
副課長級	25		
		合 計	236

⑤ 降格・降任

降格とは、職務の級が給料表の下位の職務の級に変わることであり、降任とは、現在の職より下位の職に任命されることです。

区 分	人数
管理監督職勤務上限年齢	16
本人の希望	3
合 計	19

⑥ 退職

区 分 職 種	定年 退職	勸奨 退職	自己都合 退職	死亡 退職	合計
事務職		4	9		13
土木職		1	2		3
建築職			1		1
化学職		1	1		2
教育職			8		8
幼児教育士			7		7
調理師			1		1
管理員			1		1
自動車運転士 (兼) 作業員				1	1
保健師			4		4
消防職			11		11
再任用職員			1		1
合 計		6	46	1	53

(2) 部門別職員数の状況 (各年度4月1日現在)

区分 部門	職 員 数		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
議会	12	12	12
総務・企画	319 (△8)	327 (8)	339 (12)
税務	81	82 (1)	82
民生	238 (7)	239 (1)	245 (6)
衛生	192 (△1)	192	178 (△14)
労働	3 (1)	3	4 (1)
農林水産	29	29	29
商工	30	30	29 (△1)
土木	145 (△4)	154 (9)	162 (8)
教育※ ₁	256 (△4)	260 (4)	252 (△8)
消防※ ₂	334	339 (5)	336 (△3)
水道	49 (△2)	50 (1)	49 (△1)
下水道	39 (2)	40 (1)	41 (1)
その他	53 (△2)	54 (1)	56 (2)
合 計	1,780 (△11)	1,811 (31)	1,814 (3)

() 内の数値は対前年増減数

※₁ 教育部門の職員数より教育長1名を除いています。

※₂ 消防部門の職員数には、稲美町及び播磨町の消防事務委託にかかる職員を含みます。

※₃ 再任用短時間勤務職員は除いています。

2 職員の人事評価の状況

地方公務員法の規定に基づき、職員の発揮した能力や業績などを適切に評価し、その結果に基づいて職員の特性を踏まえた指導及び監督等を行うことにより、効果的な職員の育成及び公務能率の増進を図っています。

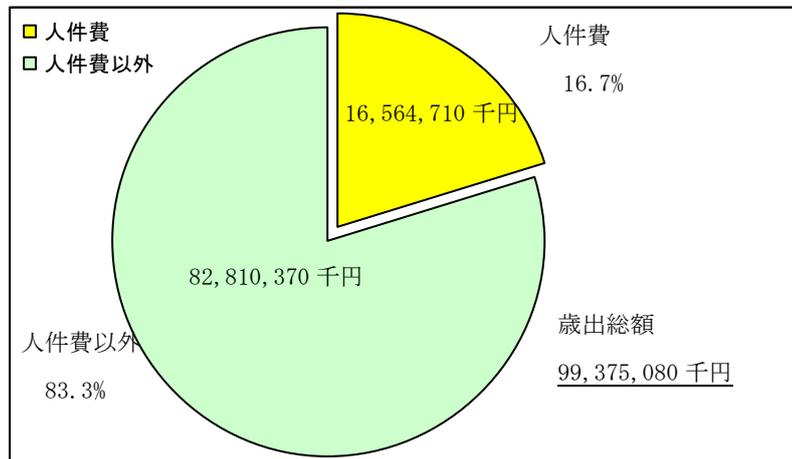
評価期間	前期 4月1日から9月30日まで 後期 10月1日から3月31日まで
活用	①被評価者は、評価者との面談を通じて自分の能力等の発揮状況を知ること、今後の能力開発における礎を築きます。 ②勤勉手当の成績率に反映させるとともに、管理職員の一部については昇給へも反映させています。 ③その他人事異動等において、公平かつ合理性のある総合的判断材料の一つとします。

3 職員の給与の状況

(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年度末)	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費比率 (B/A)	(参考) 令和4年度 の人件費比率
令和5年度	257,896人	99,375,080千円	16,564,710千円	16.7%	17.9%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料、報酬などを含みます。



(2) 職種別職員数、平均年齢及び平均給与額の状況（令和5年度）

区 分	職員数	平均年齢及び平均給与年額			
		平均年齢	給 料	手 当	合 計
行 政 職	1,217人	41.0歳	3,911千円	2,688千円	6,599千円
技能労務職	122人	52.4歳	4,492千円	2,529千円	7,021千円
医療職（1）	1人	52.0歳	5,317千円	9,741千円	15,058千円
医療職（2）	19人	43.7歳	4,022千円	2,162千円	6,184千円
医療職（3）	47人	37.5歳	3,913千円	2,491千円	6,404千円
消 防 職	336人	38.7歳	3,753千円	2,868千円	6,621千円

(注) 1. 職員数及び平均年齢は、令和6年3月31日現在です。

2. 手当は、退職手当と児童手当を除く全手当です。

3. 職員の給与は、給料と手当からなり、その内容は次のとおりです。

① 毎月決まって支給されるもの

給 料 … 職務の種類と内容、職責に応じて給料表に定める額が支給されます。

扶養手当 … 扶養親族のある職員に支給されます。

地域手当 … 民間賃金、物価、生計費が高い地域に勤務することを考慮して支給されます。

住居手当 … 借家等に居住し家賃を支払っている職員に支給されます。

通勤手当 … 電車、バス、自動車等により通勤する職員に支給されます。

そ の 他 … 管理職手当、初任給調整手当（医師のみ）、単身赴任手当

※平均給与年額は育児休業等で年間支給額が0円の人を除いています。

② 勤務の実績に応じて支給されるもの

時間外勤務手当 … 正規の勤務時間外に勤務したときに支給されます。

特殊勤務手当 … 危険、不快、不健康、困難、その他の特殊な勤務に従事したときに支給
されます。

期末勤勉手当 … 民間企業における賞与（ボーナス）にあたるものです。

そ の 他 … 夜間勤務手当、休日勤務手当、管理職員特別勤務手当、宿日直手当

4. 医療職（1）は医師、医療職（2）は栄養士・臨床心理師・理学療法士・作業療法
士など、医療職（3）は保健師・看護師などです。

5. 再任用職員を除いています。

(参考) 別掲 再任用職員の状況（令和5年度）

区 分	職員数	平均年齢及び平均給与年額			
		平均年齢	給 料	手 当	合 計
行 政 職	81人	63.4歳	2,668千円	858千円	3,526千円
技能労務職	15人	63.8歳	2,369千円	828千円	3,197千円
医療職（3）	3人	62.7歳	2,461千円	792千円	3,253千円
消 防 職	24人	64.2歳	2,452千円	725千円	3,177千円

(3) 職員の経験年数別平均給料月額状況（令和6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
行政職	大卒	276,300 円	311,100 円	348,400 円
技能労務職	高卒	246,400 円	284,800 円	320,400 円
医療職（1）	大卒	466,600 円	521,300 円	553,900 円
医療職（2）	大卒	285,200 円	321,900 円	356,800 円
医療職（3）	大卒	288,900 円	314,900 円	340,500 円
消防職	大卒	283,100 円	318,700 円	354,200 円

（注）経験年数とは、学卒後直ちに採用され引き続き勤務している場合の、採用後の年数をいうものです。

(4) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		初任給	2年後の給料
行政職	大学卒	202,400 円	212,900 円
	高校卒	170,900 円	180,700 円
技能労務職	高校卒	176,100 円	186,000 円
医療職（2）	栄養士	大学卒	213,800 円
	理学療法士	短大3卒	204,600 円
医療職（3）	大学卒	234,800 円	244,500 円
	短大3卒	230,800 円	238,700 円
消防職	大学卒	217,100 円	232,700 円
	高校卒	188,100 円	200,500 円

(5) 特別職等の給料・報酬の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	月 額	区 分	月 額
市 長	1,098,000 円	教 育 長	782,000 円
副 市 長	907,000 円	議 長	675,000 円
常勤監査委員	578,000 円	副 議 長	612,000 円
上下水道事業管理者	747,000 円	議 員	565,000 円

4 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間

職員の勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分、1日7時間45分、1週間当たり38時間45分勤務です。(平成21年7月1日より)

環境美化センターや中央図書館等、業務の性質上、上記の勤務時間によることが適当でない職場については、特別の定めをしています。

(2) 休暇

休暇には、年次休暇、療養休暇、特別休暇、介護時間、組合休暇があります。休暇の概要は次のとおりです。

休暇の概要 (令和5年度)

種 類	内 容	期間等	1年間の平均取得日数
年次休暇	職員が請求したときに付与される休暇	1年度20日以内	15.16日
療養休暇	負傷したり病気にかかったりして療養を必要とする場合にその必要期間取得できる休暇	(私傷病の場合) 引き続き90日以内	2.36日
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(詳細は別表のとおり)	それぞれの休暇に応じた日数・時間	—
介護時間	職員が要介護者の介護のために勤務しないことが相当である場合に認められる休暇	要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において1日につき2時間以内	0.03時間
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30日以内	0.02時間

※ 休暇の平均取得日数については、職員数1,887人で算出しています。

特別休暇の種類と内容

種 類	内 容	期間等
出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等をするとき	5日以内
妊娠中の休暇	母子保健法に規定する保健指導または健康診査を受ける場合	妊娠期間に応じた回数
妊娠中の通勤に係る休暇	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える場合	1日1時間以内
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)	8週間
産後休暇	出産日の翌日から8週間	8週間
配偶者出産休暇	配偶者の出産を補助するとき	出産日の前後1週間以内を通じ、2日
育児参加休暇	配偶者が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するとき	5日以内
看護休暇	家族が疾病等により看護を要する状態にあり、職員以外に看護する者がいないため、その看護に従事する場合	1年度5日以内
子の看護休暇	職員の家族で2人以上の未就学児を養育する場合、その未就学児が疾病等または疾病の予防を図るために必要な世話のため、看護または介護を要する状態にあり、職員以外に看護する者がいないとき	1年度5日以内
介護休暇	要介護者（負傷、疾病または老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある家族を介護する者がいないとき	1年度5日以内 (要介護者が2人以上の場合、10日以内)
生理休暇	勤務することが著しく困難なとき	必要に応じた日数
育児時間	生後1年未満の子を養育するとき	1日2回各30分
結婚休暇	結婚するとき	5日以内
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
忌引休暇	職員の親族が死亡したとき	続柄に応じた日数
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・部分休業

育児休業とは、職員が3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度です。

育児休業期間中は、給与は支給されません。

育児休業（令和5年度に新たに取得した職員）

項目	人数等
承認者数	49名
平均承認日数	488.1日

部分休業とは、職員が小学校就学の始期に達するまでの子の養育のために、正規の勤務時間の始めまたは終わりに、1日2時間以内休業することができる制度です。

部分休業取得時間に応じて、給与は減額されます。

部分休業（令和5年度に新たに取得した職員）

項目	人数等
承認者数	16名
平均承認日数	1101.5日

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 分限処分

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（降給、休職、降任、免職）のことをいいます。

処分の状況（令和5年度）

区分	人数	事由
降給	0	
休職	29	・心身の故障のため、長期の休養を要する場合
降任	0	
免職	0	
合計	29	

(2) 懲戒処分

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）のことをいいます。

処分の状況（令和5年度）

処分日	処分内容	所属	職名	非違行為等の概要
10月6日	減給	小学校	調理師	休暇の虚偽申請
3月26日	免職	教育指導部	主事	大麻取締法違反

6 職員の服務の状況

(1) 服務上の義務

職員には、地方公務員法により次の服務上の義務が課せられています。

服務上の義務
法令及び上司の命令に従う義務
信用失墜行為の禁止
秘密を守る義務
職務に専念する義務
政治的行為の制限
争議行為等の禁止
営利企業等の従事制限

(2) 職務に専念する義務の免除の状況（令和5年度）

職員は、その職務を遂行するにあたっては、その注意力の全てを職責の遂行のために用い、職務にのみ従事しなければなりません。

ただし、職務に専念する義務の特例に関する条例等により、研修を受ける場合、厚生事業に参加する場合等には、職務に専念する義務が免除されます。

項 目	回数
職務に専念する義務の免除の一人当たり年間平均回数	0.87回

(3) 営利企業等の従事の許可状況（令和5年度）

職員は、許可を受けなければ、営利企業の役員になったり、報酬を得ていかなる事業や事務に従事したりすることはできません。

ただし、職務の遂行に支障や悪影響がなく、地方公務員としての信用を傷つけるおそれがない場合には、従事を許可されることがあります。

項 目	件数
営利企業等の従事の許可件数	17件

7 職員の研修の状況

時代の変化と市民ニーズに的確に対応できる職員の育成と、人材育成を積極的に押し進める職場風土の確立を目指して職員研修を行っています。

令和5年度 職員研修実施状況

分類	受講者数等	研修のねらい・内容等	
基 本 研 修	新規採用職員研修(1)	新規採用職員 76名	職員の心得、地方公務員制度、地方自治制度、接遇ほか職員として必要な基礎知識の習得
	新規採用職員研修(任期付職員)	令和5年度採用任期付職員 25名	職員の心得、接遇ほか職員として必要な基礎知識の習得
	文書事務研修	令和5年度採用行政職職員 52名	文書事務に関する知識を再確認及び、正確かつ適正な事務処理能力の向上
	新規採用職員研修(2)	新規採用職員(行政職職員等) 33名	半年間の振り返り、職務遂行能力・職場適応能力の向上
	ステップアップ研修	採用2年目の職員 35名	プレゼンテーション能力、文書力の向上
	一般研修(1)	行政職2級(書記、技手)昇格者 51名	コミュニケーション能力の向上、企画力の養成
	一般研修(2)	行政職3級(主事、技師)昇格者 58名	政策形成の基本的な知識・理論・方法の習得
	一般研修(3)	行政職4級(主査)昇格者 55名	基礎的なマネジメント理論の習得
	監督職員研修(1)	係長級昇格者 50名	人材育成と組織目標達成のためのコミュニケーション能力の向上、総合的なマネジメント能力の向上
	監督職員研修(2)	係長級在職3年目の職員 34名	OJTに関する知識・理論・方法の習得
	管理職員研修(1)	副課長級昇格者 34名	リスクマネジメント、メンタルヘルス、人事評価といった管理職に必要な知識の習得
	管理職員研修(2)	課長級昇任者 24名	組織経営者の視点での政策形成能力の向上
	地方公務員制度	令和5年度採用行政職職員 53名	地方公務員制度に関する知識の習得
	地方自治制度	令和3年度採用行政職職員及び令和4年度経験者採用職員 33名	地方自治制度に関する知識の習得
	行政法(基礎)	平成30年度採用行政職職員及び令和3年度経験者採用職員 45名	行政法の体系や理論に関する知識の習得
	法制執務研修	令和2年度採用行政職職員及び令和4年度経験者採用職員 39名	法制執務に関する基本的な知識の習得を図ることによる、正確かつ適正な事務処理能力の向上
専 門 研 修	人事評価研修	管理職及び評価を行う係長級職員のうち受講希望者9名 管理職研修(1)「人事評価」研修と同時開催	人事評価者としての役割認識、人事評価の目的や意義の理解を深める
	行政法(演習)	受講希望者 7名	事例研究を通じ、法の解釈や行政訴訟に関する知識を学ぶことによる法務能力の向上
	新規採用職員エルダー研修	令和5年度新規採用職員エルダーに選任された職員 29名	新規採用職員指導者としての役割の認識、及び指導者に求められる資質とスキルの向上
	職業性レジリエンス向上研修	受講希望者 17名	職業性レジリエンスの考え方を学び、自己肯定感を向上させることで前向きに仕事に取り組む姿勢を身につける
	議会答弁対応力向上研修	受講希望者 13名	説明責任の理解、議会対応における論理的思考や説明力の向上

分 類	受 講 者 数 等	研修のねらい・内容等
職場人権教育推進員研修	職場人権教育推進員 599名(のべ人数)	職場人権教育推進員としての立場・役割の認識、部内の職場人権教育の徹底
公務員倫理教育推進リーダー研修	公務員倫理教育推進リーダー及びサブリーダー 143名	職員の倫理意識の徹底、職場倫理研修の進め方
管理職員特別研修自治体DXの推進	参事級、主幹級職員 249名	DXを正しく知るとともに、DXに取り組む必要性を認識し、その成果が「市民」と「職員」の双方にプラスになることへの理解を深め、DXに積極的に取り組もうとする意識の向上
女性活躍推進研修	女性職員(幼児教育士を除く)のうち、令和5年度・令和6年度に係長級昇格対象となった(対象となる)職員及び令和5年度に育児休業から復帰した採用11年目以上の職員 15名	職場のリーダーとしての立場や役割について理解を深めることにより、職員一人ひとりがいきいきと働く組織をめざす
協働のまちづくり研修	第1回 受講希望者 18名 第2回 受講希望者 16名	地域に飛び出し、住民目線で考え、行動・実践し、協働に取り組むための意識の醸成
交通安全研修	全職員 2,762名	交通安全意識の更なる高揚
安全運転基礎研修	受講を希望する職員で、所属長が必要と認めたもの(基本的な運転操作の確認が必要と認められるもの) 7名	公用車運行に関する心構えや遵守事項の徹底と基本的な運転操作の確認を行うことによる、安全運転意識の向上及び公用車事故の未然防止
安全運転推進研修	公用車等による事故の当事者となった職員 10名	交通安全意識の更なる高揚
ユースチャレンジ研修	令和2年度～令和5年度採用者のうち行政職職員及び保健師等 186名	選挙事務研修、加古川市はたちのつどい、加古川マラソン大会、水防訓練
技術職員研修	受講希望者 140名(のべ人数)	技術職員および関係事務職員の知識の習得
職場人権教育研修	各職場を単位とした10人前後の小グループ 154グループ(全職員)	一人ひとりの人権を尊重する明るいまちづくりに主体的に取り組む職員の育成、人を大切にする明るい職場風土の確立
職場倫理研修	各職場を単位としたグループ 154グループ(全職員)	事件の再発防止及び職員への倫理徹底

分 類		受講者数等	研修のねらい・内容(コース)等
派遣 研 修	自治大学校	5 コース 7 名	自治体幹部職員に求められる高度な知識、政策形成能力、行政管理能力の習得
	市町村アカデミー	12コース13名	専門実務知識の習得、行政課題対応力の向上 (住民税課税事務、ICTによる情報政策ほか)
	国際文化アカデミー	12コース16名	自治体施策の国際化に対応できる能力の習得 (多文化共生の地域づくりコース、使用料の債権回収ほか)
	国土交通大学校	3 コース 3 名	建設分野に関する高度な専門知識、技能の習得 (建築工事監理マネジメントほか)
	全国建設研修センター	5 コース 5 名	建設分野に関する高度な専門知識、技能の習得 (開発許可Ⅱ、BMIほか)
	環境調査研修所	1 コース 2 名	環境分野に関する高度な専門知識、技能の習得 (産業廃棄物対策研修(基礎))
	兵庫県自治研修所	17コース40名	政策形成能力、法務能力、行政管理能力の習得 (監督職・管理職研修、接遇指導者養成研修ほか)
	兵庫県市町振興課	8 コース 20 名	実務知識の習得、行政課題対応力の向上 (給与事務担当職員研修、徴収事務研修ほか)
	兵庫県市町振興協会	5 コース 65 名	PCスキルの向上 (中級コース、上級コースほか)
	兵庫県まちづくり 技術センター	21コース62名	建設分野に関する実務知識、技能の習得 (道路計画演習、As舗装修繕・設計演習ほか)
	播磨自治研修協議会	24コース105名	政策形成能力、行政管理能力、実務知識の習得 (住民税課税事務、徴収事務、政策形成ほか)
	国への派遣実務研修	1 コース 1 名	人的ネットワークの構築、広い視野での発想力・調整力の向上 (内閣官房デジタル田園都市国家構想実現会議事務局)
関西学院大学大学院司法研 究科	1 コース 1 名	地域社会に必要とされる高度な法務能力を有する人材の育成	
自己 啓 発	自主研究グループ	2 グループ 23 名 (のべ人数)	行政課題や知識・技能の向上をテーマに実施する自主的なグループ研究活動
	資格取得助成制度	6 資格 10 名	公務遂行に寄与すると認められる資格の取得に際し、助成金を交付し、又は資格取得に対する自己研鑽期間を承認することにより、職員の自主的な自己研鑽を促進するとともに、その資質の向上を図る
	eラーニング	3 コース 10 名 (のべ人数)	地方公務員制度、地方自治制度、地方税財政制度について自主的に学習する職員を支援することによる自己向上心とチャレンジ意欲の醸成

8 職員の退職管理の状況

加古川市職員の退職管理に関する規則を制定し、職務の公正な執行及び公務に対する市民の信頼を確保するため、在職者及び退職者に対して、元職員による働きかけの規制、再就職者から依頼があった場合の対応及び規制違反に対する制裁措置について周知し、退職管理の適正化に取り組んでいます。

なお、令和5年度中の元職員による働きかけの規制違反の疑いに係る任命権者からの公平委員会に対する報告はありませんでした。

9 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の福祉

地方公共団体は、職員の保健、元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し、これを実施しなければならないと地方公務員法に規定されています。本市職員の共済制度は、兵庫県市町村職員共済組合に加入し、共済組合が実施しています。また職員は、加古川市職員互助会に加入し、レクリエーション事業、サークル助成事業など福利厚生の充実を図っています。これらの事業は、職員の掛金と市の負担金で運営しており、職員の掛金率は給料月額 $\frac{7}{1,000}$ 、市の負担金率は給料月額 $\frac{3.5}{1,000}$ です。令和5年度の市からの負担金は、22,986,747円です。

職員互助会の事業で市の負担金を含んでいる事業は、認定サークルの助成、人間ドック等受診料助成、福利厚生代行会社から提供されるサービスの利用、各種施設等の割引利用、職員会館の維持管理があります。

また、市の負担金を含んでいない事業としては、結婚祝金や在会祝金等の給付があります。

(2) 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審査請求」があります。

令和4年度においては、「勤務条件に関する措置要求」はなく、「不利益処分に関する審査請求」はありませんでした。

(3) 公務災害・通勤災害の状況（令和5年度）

職員が、公務上の災害または通勤上の災害を受けた場合は、その災害によって生じた身体的損害に対する経済的補填があります。

項目	件数
公務災害発生件数	31件
通勤災害発生件数	2件

10 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5年度及び令和6年度に実施した採用試験の結果および内容はそれぞれ次のとおりです。

(1) 採用試験（令和5年度実施）

① 採用試験実施結果

職 種		申込者数	受験者数 (A)	1次合格者 数	最終合格者 数 (B)	倍 率 (A/B)
土木職 (年度途中) 4月	経験者含む	1	1	-	1	1.0
建築職 (年度途中) 4月	経験者含む	1	1	-	0	-
土木職 (年度途中) 5月	経験者含む	2	2	-	1	2.0
建築職 (年度途中) 5月	経験者含む	1	1	-	1	1.0
土木職 (年度途中) 6月	経験者含む	1	1	-	0	-
土木職 (年度途中) 7月	経験者含む	0	-	-	-	-
土木職 (年度途中) 8月	経験者含む	0	-	-	-	-
事務職	大学卒等	317	281	62	14	20.1
	経験者	50	47	18	2	23.5
	就職氷河期世代	105	102	12	2	51.0
土木職	経験者含む	20	14	9	5	2.8
建築職	経験者含む	11	10	7	1	10.0
幼児教育士	経験者含む	50	50	27	7	7.1
保健師	大学卒等	16	13	5	3	4.3
事務職	障がい者	16	11	-	1	11.0
土木職	障がい者	1	1	-	0	-
建築職	障がい者	1	1	-	0	-

消防職	大学卒 短大卒 高専卒 専門学校卒 高校卒	93	70	28	12	5.8
事務職	経験者含む	155	136	35	12	11.3
保健師	経験者含む	8	7	4	2	3.5
事務職	司法試験受験資格保有者	8	4	-	1	4.0
土木職	経験者含む	3	3	-	2	1.5

② 採用試験の内容

職 種	1次試験	2次試験	3次試験
土木職・建築職（経験者含む） （年度途中）	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【4月23日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【5月21日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【6月18日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【7月23日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【8月20日】		
事務職 事務職（経験者） 事務職（就職氷河期世代）	テストセンター（事務能力・適性検査） 【6月14日～6月27日】 集団面接 【7月8日～7月17日】	個人面接 ケーススタディシート 【8月4日～7日】	個人面接 【8月25日～28日】
土木職（経験者含む）	テストセンター（事務能力・適性検査） 【6月14日～6月27日】	個人面接 【8月4日～7日】	
建築職（経験者含む）	個人面接 ケーススタディシート 【7月8日～7月17日】		
幼児教育士 （経験者含む）	テストセンター（事務能力・適性検査） 【6月14日～6月27日】 個人面接 ケーススタディシート 【7月8日～7月17日】	実技試験 【8月5日、6日】	個人面接 【8月25日～28日】
保健師	テストセンター（事務能力・適性検査） 【6月14日～6月27日】 個人面接 ケーススタディシート 【7月8日～7月17日】	個人面接 【8月4日～7日】	
事務職・技術職（土木・建築）（障がい者）	面接シート 能力・性格検査 個人面接 【9月16日】		

消防職	筆記試験 【9月16日】 集団面接・体力試験 【9月17日、18日】	個人面接 作文試験 【10月10日～12日】	
事務職（経験者含む） 保健師（経験者含む）	テストセンター（事務能力・適性検査） 【11月23日～12月4日】 個人面接 ケーススタディシート 【12月16日、17日】	個人面接 【1月6日、7日】	
事務職（司法試験受験資格保有者）	エントリーシート 能力・性格検査 個人面接 【12月3日】		
土木職（経験者含む）	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【1月27日】		

（2）採用試験（令和6年度実施）

① 採用試験実施結果

令和6年10月1日現在

職 種		申込者数	受験者数 (A)	1次合格者 数	最終合格者 数 (B)	倍 率 (A/B)
土木職 (年度途中) 4月	経験者含む	0	-	-	-	-
建築職 (年度途中) 4月	経験者含む	1	1	-	0	-
化学職 (年度途中) 4月	大卒等	2	2	-	1	2.0
土木職 (年度途中) 5月	経験者含む	1	1	-	0	-
建築職 (年度途中) 5月	経験者含む	0	-	-	-	-
土木職 (年度途中) 6月	経験者含む	1	1	-	1	1.0
建築職 (年度途中) 6月	経験者含む	0	-	-	-	-
建築職 (年度途中) 7月	経験者含む	2	2	-	0	-

建築職 (年度途中) 8月	経験者含む	0	-	-	-	-
事務職	経験者含む	338	312	79	12	26.0
	就職氷河期世代	62	60	10	1	60.0
土木職	経験者含む	14	11	7	3	3.7
建築職	経験者含む	2	0	-	-	-
電気職	経験者含む	5	5	3	1	5.0
化学職	大卒等	4	4	2	1	4.0
幼児教育士	経験者含む	44	42	36	11	3.8
保健師	経験者含む	23	22	11	5	4.4
事務職	障がい者	15	12	-	0	-
土木職	障がい者	0	-	-	-	-
建築職	障がい者	0	-	-	-	-
電気職	障がい者	2	2	-	0	-
化学職	障がい者	0	-	-	-	-

② 採用試験の内容

職 種	1次試験	2次試験	3次試験
土木職（経験者含む） 建築職（経験者含む） 電気職（経験者含む） 化学職 （年度途中）	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【4月21日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【5月19日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【6月23日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【7月21日】		
	エントリーシート 能力・性格検査 ※経験者は性格検査のみ 個人面接 【8月25日】		
事務職（経験者含む） 事務職（就職氷河期世代）	テストセンター（基礎能力・適性検査） 【6月6日～17日】 集団面接 【6月28日～7月7日】	個人面接 ケーススタディシート 【7月19日～21日】	個人面接 【8月10日～12日】
土木職（経験者含む） 建築職（経験者含む） 電気職（経験者含む） 化学職 保健師（経験者含む）	テストセンター（基礎能力・適性検査） 【6月6日～17日】 個人面接 ケーススタディシート 【6月28日～7月7日】	個人面接 【7月19日～21日】	
幼児教育士 （経験者含む）	テストセンター（事務能力・適性検査） 【6月14日～6月27日】	実技試験 個人面接 ケーススタディシート 【7月19日～21日】	
事務職・技術職（土木・建築・電気・化学）（障がい者）	面接シート 能力・性格検査 個人面接 【9月7日】		
消防職	筆記試験 【9月21日】 集団面接・体力試験 【9月22日、23日】	個人面接 作文試験 【10月中旬】	

11 職員等からの内部通報制度の運用状況

内部通報制度とは、市政の適法かつ公正な運営を期するために、職員等が事務事業（本市が委託し、または請け負わせた業務および指定管理者が管理する公の施設の管理業務を含む。）に関する違法または不当な行為に関して通報することができる制度です。

通報 件数	受理 件数	概要（カッコ内は是正措置等を行った件数）
1件	1件	法令（条例・規則）違反・・・1件（0件） 人の生命、身体、財産その他の利益を害する行為・・・0件（0件） 公益に反する行為又は公正な職務を損なう行為・・・0件（0件）

12 公平委員会の業務の状況

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」を行うことができます。

（1）勤務条件に関する措置の要求の状況

令和5年3月31日 現在係属件数	令和5年度中 措置要求件数	令和5年度中 処理件数	令和6年3月31日 現在係属件数
0件	1件	1件	0件

（2）不利益処分に関する不服申立ての状況

区分	令和5年3月31日 現在係属件数	令和5年度中 不服申立て件数	令和5年度中 処理件数	令和6年3月31日 現在係属件数
分限処分	0件	0件	0件	0件
懲戒処分	0件	0件	0件	0件
その他	0件	0件	0件	0件
合計	0件	0件	0件	0件

(各内容の問合せ先)

〒675-8501 加古川市加古川町北在家 2000 番地
加古川市 総務部 人事課

Fax (079) 424-1375

E-mail : jinji_k@city.kakogawa.lg.jp

■下記以外

⇒人事係 Tel (079) 427-9139

■職員の給与の状況について

⇒給与係 Tel (079) 427-9140

職員課

Fax (079) 424-1375

E-mail : syokuin@city.kakogawa.lg.jp

■職員の福祉及び利益の保護の状況について

(「(2) 利益の保護」は除く)

⇒職員厚生係 Tel (079) 427-9142

■職員の研修の状況について

⇒人材育成係 Tel (079) 427-9141

防災部 防災対策課

Fax (079) 427-3623

E-mail : risk_mng@city.kakogawa.lg.jp

■職員等からの内部通報制度の運用状況について

⇒危機管理係 Tel (079) 427-9721

公平委員会

Fax (079) 424-1376

E-mail : kouhei@city.kakogawa.lg.jp

■公平委員会の業務の状況について

⇒公平委員会事務局 Tel (079) 427-9360