

令和5年度
神戸市人事行政の
運営等の状況について

令和6年11月
神戸市

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 58 条の 2 及び神戸市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年 3 月条例第 35 号）第 4 条の規定に基づき、令和 5 年度における人事行政の運営の状況及び人事委員会の業務の状況を次のとおり公表します。

令和 6 年 11 月 26 日

神戸市長 久 元 喜 造

目 次

I. 令和5年度 人事行政の運営の状況

第1章 職員の任用、職員数及び退職管理の状況	1
第2章 職員の給与の状況	5
第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	11
第4章 職員の分限及び懲戒の状況	13
第5章 職員のサービスの状況	15
第6章 職員の研修及び人事評価の状況	16
第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	18

II. 令和5年度 人事委員会の業務の状況

第1章 職員の競争試験及び選考の状況	24
第2章 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に 関する報告及び勧告の状況	33
第3章 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	36
第4章 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況	37

I. 令和5年度 人事行政の運営の状況

第1章 職員の任用、職員数及び退職管理の状況

本市では、震災後、行財政改善に取り組むため、平成7年12月に「行財政改善緊急3カ年計画」を策定し、その後も、平成11年度からは「新たな行財政改善の取組み」、平成16年度からは「行政経営方針」、平成23年度からは「行財政改革2015」、平成28年度からは「行財政改革2020」に基づき、令和2年度までに外郭団体への派遣職員も含めた職員総定数7,719人の削減に取り組んできました。

また、令和3年度から令和7年度までを計画期間とする「行財政改革2025」に基づき、今後限られた職員数で多様化する行政課題に取り組むため、効率的・効果的に業務を遂行するとともに、特に力を入れる事業に人員と財源を配分していきます。

1. 職員数

(各年4月1日現在)

(単位:人)

区分	職員数		増減数	主な増減理由	会計年度任用職員 (フルタイム)
	令和5年度	令和6年度			令和6年度
市長部局等	9,130	8,995	△135	事務集約や民間活力導入に伴う執行体制の見直し等	434
消防局	1,483	1,507	24	採用者数の増加	4
水道局	556	545	△11	業務効率化による人員見直し等	3
交通局	961	948	△13	勤務仕業の見直しによる人員見直し等	20
教育委員会	8,497	8,727	230	採用者数の増加	18
合計	20,627	20,722	95		479

(注1) 市長部局等には、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、市会事務局を含みます(以下同じ)。

(注2) 「職員数」は、会計年度任用職員、臨時的任用職員及び非常勤職員を除きます。また、公益的法人等への派遣職員を含みます。

(注3) 会計年度任用職員とは、一会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職員で、本表では地方公務員法第58条の2に基づき、一般職員と同じ勤務時間の会計年度任用職員(フルタイム)の数を計上しています。

2. 採用者数

(令和5年4月1日から令和6年3月31日までに採用したもの)

(単位：人)

区分	採用者数	主な採用職種
市長部局等	230	一般行政、保育士、保健師等
消防局	32	消防局職員
水道局	4	水道技術（土木、機械）
交通局	31	乗合自動車運転士等
教育委員会	457	教員、学校事務職員等
合計	754	

3. 退職者数

(令和5年4月1日から令和6年3月31日までに退職したもの)

(単位：人)

区分	定年退職	定年退職以外	合計
市長部局等	7	268	275
消防局	0	22	22
水道局	0	11	11
交通局	0	24	24
教育委員会	17	218	235
合計	24	543	567

4. 暫定再任用職員数、定年前再任用短時間勤務職員数

(令和6年4月1日現在)

(単位：人)

区分	暫定再任用職員数		定年前再任用短時間勤務職員数	合計
	フルタイム	短時間		
市長部局等	235	488	15	738
消防局	7	97	2	106
水道局	48	10	0	58
交通局	84	28	5	117
教育委員会	234	318	21	573
合計	608	941	43	1,592

(注) 職員数には、公益的法人等への派遣職員を含みます。

5. 職員の昇任の状況

(令和5年4月1日から令和6年3月31日までに昇任したもの)

(単位：人)

区分	局長級	部長級	課長級	係長級	合計
市長部局等	12	41	87	131	271
消防局	2	4	12	16	34
水道局	0	0	1	4	5
交通局	0	1	6	7	14
教育委員会	0	1	47	59	107
合計	14	47	153	217	431

6. 退職管理の状況

本市では、退職管理の適正化を目的として、地方公務員法が改正されたことに伴い、平成28年4月1日に職員の退職管理に関する条例を施行し、適正な退職管理を行っています。平成29年6月1日には「神戸市退職者人材センター」を設置しており、退職者の再就職に関する透明性・公正性をより一層高めるため、同センターを介さない在職中の求職活動や再就職のあっせんを原則禁止するとともに、退職者に対し、市民の疑念を招く恐れのある利害関係企業等への再就職の自粛要請を行っています。

7. 再就職の状況

(令和5年4月1日から令和6年3月31日までに退職したもの)

(単位：人)

		局長級	部長級	課長級	合計
退職者数		5	9	36	50
本市以外の法人等への再就職者数		5	8	14	27
(内訳)	外郭団体	4	6	2	12
	地方独立行政法人	-	-	-	0
	その他	1	2 (1)	12 (9)	15
本市への再就職者数 (定年前再任用短時間勤務職員)		-	-	10	10
再就職しなかったものの数		-	1	12	13

(注) () 内の数字は退職者人材センターを通じなかった職員数です。

第2章 職員の給与の状況

本市の一般職員の給与は、人事委員会が行う勧告（市職員の給与水準を市内民間企業の従業員の給与水準と合わせることを基本としています）、国や他の地方公共団体の給与を考慮し、最終的には市民の代表で構成する市会の議決を経て、条例で定めています。

1. 総括

(1) 人件費の状況（令和5年度決算）

ア 市長部局等、消防局及び教育委員会の状況

区 分	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
普通会計	千円 931,550,600	千円 1,514,422	千円 176,300,736	% 18.9

(注1) 本市の住民基本台帳人口（令和6年1月1日時点）は1,500,425人です。

(注2) 人件費とは、一般職員に支給される給料や各種手当のほか、市長や議員などの特別職に支給される報酬など、共済組合に対する負担金、社会保険料の負担金などを含む広い範囲の費用の合計です。

イ 水道局及び交通局の状況

区 分		経常支出額 (A)	経常収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
水道局	水道事業 会計	千円 31,883,824	千円 2,078,930	千円 4,032,075	% 12.6
	工業用水道 事業会計	1,565,420	34,599	187,846	12.0
交通局	自動車 事業会計	10,574,797	△630,193	2,902,069	27.4%
	高速鉄道 事業会計	27,248,133	△2,027,877	5,682,823	20.9%

(注1) 水道事業会計及び工業用水道事業会計には、資本勘定支弁職員に係る人件費（それぞれ852,868千円、12,567千円）を含みません。水道事業会計には特別職（管理者）1名を含みます。

(注2) 高速鉄道事業会計には、資本勘定支弁職員に係る人件費（131,943千円）を含みません。交通事業会計には特別職（管理者）1名を含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和5年度決算）

ア 市長部局等、消防局及び教育委員会の状況

区 分	職員数 (A)	給 与 費				1人 当たり 給与費 (B/A)
		給 料	職員手当	期末勤勉 手 当	計 (B)	
普通会計	人 18,742	千円 74,957,093	千円 23,338,333	千円 32,856,849	千円 131,152,275	千円 6,998

(注1) 給与費とは、一般職員の給与総額から退職手当を除いたもので、給料や扶養・住居・通勤などの手当、民間の賞与に当たる期末・勤勉手当などの合計です。

(注2) 職員数については令和5年4月1日現在の人数です。また、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含んでいません。

(注3) 給与費については、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（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んでいません。

イ 水道局及び交通局の状況

区 分		職員 数 (A)	給 与 費				1人 当たり 給与費 (B/A)	
			給 料	職員手当	期末勤勉 手 当	計 (B)		
水道局	水道事業会計	損益勘定	人 448	千円 1,821,781	千円 687,107	千円 808,577	千円 3,317,465	千円 7,406
		資本勘定	98	369,707	168,513	175,423	713,643	7,283
	工業用水道事業会計	損益勘定	20	79,338	29,261	34,204	142,803	7,141
		資本勘定	2	6,267	2,237	2,040	10,544	5,272
交通局	自動車事業会計	損益勘定	401	1,240,162	681,274	485,344	2,406,780	6,002
		高速鉄道事業会計	599	2,238,394	1,353,981	976,211	4,568,586	7,627
	資本勘定	13	55,853	27,371	27,000	110,224	8,479	

(注1) 給与費とは、一般職員の給与総額から退職手当を除いたもので、給料や扶養・住居・通勤などの手当、民間の賞与に当たる期末・勤勉手当などの合計です。

(注2) 水道事業会計（損益）および交通事業会計（損益）は特別職（管理者）1名を含む。

(3) 給与水準の状況（一般行政職のラスパイレス指数）

区 分	平成 25 年度	平成 30 年度	令和 5 年度
神戸市	110.3 (101.9)	100.8	100.1
政令指定 都市平均	109.1 (100.8)	100.3	99.9

(注1) ラスパイレス指数とは、全地方公表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。

(注2) () 書きの数値は、国家公務員の時限的な（2年間）給与改定特例法による措置がないとした場合の値です。

(注3) 令和5年度の給与水準は政令指定都市20都市11位の水準です。

2. 職員の平均給料月額、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6年4月1日現在）

区 分		平 均 年 齢	平均給料 月 額	平均給与 月 額
市長部局等、 消防局及び 教育委員会	一 般 行政職	43 歳 4 月	332,590 円	463,390 円
	労務職	52 歳 1 月	330,620 円	420,311 円
水道局		48 歳 8 月	337,596 円	466,752 円
交通局		47 歳 3 月	293,104 円	447,635 円

(注1) 一般職員の給料月額は、給料表によって決められます。市は、行政職、消防職、教育職など職種に応じてそれぞれ給料表を定め、各給料表には、職務の内容と責任の度合いに応じたいくつかの級が設けられています。

(注2) 平均給与月額とは、給料月額及び諸手当（期末・勤勉手当及び退職手当を除く）の合計です。

(2) 職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		神戸市	国
		初任給	初任給
一 般 行政職	大学卒	198,600 円	総合職 200,700 円 一般職 196,200 円
	高校卒	168,500 円	一般職 166,600 円

(注) 水道局及び交通局の一般行政職相当職員についても、初任給等は神戸市一般行

政職と同額となっています。

3. 職員の手当の状況

(1) 職員手当（令和6年4月1日現在）

区分	神 戸 市	国				
	内 容					
扶養手当	主として職員の扶養を受けている扶養親族のある者に対して支給	左記区分に対して、それぞれ下記の額 6,500円（行政職俸給表（一）7級相当以下） 10,000円 6,500円（行政職俸給表（一）7級相当以下） 5,000円を加算				
	<table border="0"> <tr> <td>配偶者</td> <td>6,500円</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>12,000円</td> </tr> <tr> <td>父母等</td> <td>6,500円</td> </tr> </table> <p>・16～22歳の子がいる場合 子1人につき5,000円を加算</p>		配偶者	6,500円	子	12,000円
配偶者	6,500円					
子	12,000円					
父母等	6,500円					
地域手当	給料・扶養手当などの合計額の12%を支給 〔・東京都特別区内に勤務する者は20%〕 〔・医師又は歯科医師は16%〕	市と同じ				
住居手当	住居費用を負担している者（世帯主）に対して支給 持家等 ・市内居住者 4,000円 ・市外居住者 なし 借家又は借間 ・市内居住者 19,000円 ・市外居住者 15,000円	賃貸住宅居住者は家賃の額に応じ28,000円を限度に支給。				
通勤手当	通勤のためバス・電車など交通機関及び自動車など交通用具を利用する者に支給 ・交通機関利用者 運賃相当額 (55,000円/月を限度) ・交通用具利用者 4,400～ 31,600円	交通機関利用者は運賃相当額（55,000円/月を限度）。 交通用具利用者は2,000～31,600円				
時間外勤務手当	正規の勤務時間を超えて勤務した者に支給	市と同じ				
特殊勤務手当	危険・不快など特殊な勤務条件で勤務する者に支給	基本的には市と同じ。 ただし、市とは勤務内容が異なるものが多い。				

(注) ほかに管理職手当などがあります。

(2) 期末・勤勉手当（令和5年度）

区 分	神 戸 市		国	
	期末 手当	勤勉 手当	期末 手当	勤勉 手当
	月分	月分	月分	月分
令和5年6月期	1.20	1.00	1.20	1.00
令和5年12月期	1.25	1.05	1.25	1.05
年間の計	2.45	2.05	2.45	2.05
加算措置 の状況	職制上の段階、職務の級 などによる加算措置有		市と同じ	

(3) 退職手当（令和6年4月1日現在）

区 分	神 戸 市		国	
	自己 都合	定年等	自己 都合	定年等
	月分	月分	市と同じ	
勤続20年	19.6695	24.586875		
勤続25年	28.0395	33.27075		
勤続35年	39.7575	47.709		
最高限度	47.709	47.709		
加算措置	定年前早期 退職特例措置 (2～45%の加算)		市と同じ	

(注) 令和5年度に退職した職員1人当たりの平均支給額は、自己都合退職で384万円、定年退職等で2,118万円となっています（平均支給額は市長部局等、消防局及び教育委員会のもの。水道局は、自己都合退職は465万円、定年退職等で2,070万円。交通局は、自己都合退職で662万円、定年退職等で1,918万円）。

4. 特別職の報酬等の状況

(1) 特別職の報酬等

区 分	報酬などの月額 (令和6年4月1日現在)		期 末 手 当 (令和5年度の状況)
市 長	給 料	1,128,000 円 (1,410,000 円)	令和5年6月期 2.175 月分 令和5年12月期 2.275 月分
副市長		943,500 円 (1,110,000 円)	
議 長	報 酬	1,140,000 円	年間の計 4.45 月分
副議長		1,040,000 円	
議 員		930,000 円	

(注1) 市長及び副市長の給料については、平成15年4月より市長20%、副市長15%減額して支給しています。()内は、減額措置を行う前の金額です。

(注2) 期末手当については、平成11年12月期以降、市長30%、副市長15%減額して支給しています。

(2) 市長及び副市長の退職手当の支給水準等 (令和6年4月1日現在)

区 分	退職手当の支給水準	1 期の手当額
市 長	給料月額×在職月数×100分の62	25,176,960 円 (41,961,600 円)
副市長	給料月額×在職月数×100分の50	21,312,000 円 (26,640,000 円)

(注1) 現任期に係る退職手当については、市長40%、副市長20%の減額措置を行っています。

(注2) 退職手当の「1期の手当額」の()内は、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)務めた場合における、減額措置を行う前の見込額です。

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間その他勤務条件については、「神戸市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等によって、下記のとおり、定めています。

1. 職員の勤務時間について

職員の勤務時間は、原則として、月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時30分までとし、その途中に60分の休憩時間を設けています。

なお、交代勤務職場など、業務の性質上、特別の勤務時間を定める必要のある職員については、別途、勤務時間を定めています。

2. 年次有給休暇について

年次有給休暇は、原則として1年度あたり20日付与されており、20日を限度として翌年度に繰り越すことができることとしています。

○令和5年度年次有給休暇の取得状況（全市平均）

一人当たり平均取得日数	16.3 日
-------------	--------

3. その他の休暇制度について

職員には、年次有給休暇のほか、病気休暇、介護休暇（親族の介護のための休暇）及び特定の事由に基づいて認められる特別休暇の制度を、下表の通り設けています。

主な休暇制度		付与日数、取得期間等
病気休暇		負傷又は疾病のために療養する必要がある場合、年度に関わらず90日
介護休暇		職員の親族の介護を行う場合、通算6月の期間内（3回まで分割取得可）
特別休暇	健康支援休暇	女性職員が生理日に休養を願い出た場合
	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等の場合 5日以内（体外受精等の場合は10日以内）
	産前休暇	出産予定日以前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）
	産後休暇	出産日の翌日から8週間
	妊娠障害休暇	女性職員が妊娠による疾病又は異常のため就業が著しく困難な場合 6日以内
	出産補助休暇	出産日の前後各2週間 3日以内
	育児参加休暇	男性職員の配偶者が出産する場合、5日以内
	結婚休暇	職員が結婚した場合、連続して7日間以内
	忌服休暇	職員の親族が死亡した場合、7日以内で親等に応じて定める日数
	年次祭し休暇	配偶者及び1親等の血族の祭日に祭しを行う場合 1日

夏季休暇	6月1日から9月30日までの間（業務都合により10月31日まで延長可） 5日以内
社会貢献活動休暇	職員が自発的に、かつ報酬を得ないで社会貢献活動を行う場合、5日以内
子の看護休暇	中学校就学前の子の看護を行う場合、5日以内（2人以上の場合は10日以内）
短期の介護休暇	職員の親族の介護を行う場合、5日以内（2人以上の場合は10日以内）

4. 育児休業及び部分休業の状況

育児休業及び部分休業は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、職員の福祉を増進することを目的として、育児休業については子が3歳に達する日まで、部分休業については子が小学校就学の始期に達するまで取得することができる制度です。

本市では、急速に進行している少子化への対策として制定された「次世代育成支援対策推進法」に基づいて、「神戸市特定事業主行動計画（第4期）」を策定しており、同計画の中で、育児休業等を取得しやすい環境の整備を目標に掲げ、育児休業等の取得促進に努めています。

○令和5年度育児休業及び部分休業の取得状況等

（単位：人）

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	令和5年度中に新たに 育児休業等が取得可能 となった職員数
男性職員	244	18	477
女性職員	466	176	465
計	710	194	942

（注1）「育児休業取得者数」「部分休業取得者数」の欄には、令和5年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した職員数を記載しています。

（注2）「令和5年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数」とは、男性の場合は、令和5年度中に子が出生した職員数を指します。また、女性の場合は、産後休暇が終了し、令和5年度中に育児休業等が取得可能となった職員数を指します。

第4章 職員の分限及び懲戒の状況

1. 分限処分の状況

分限処分とは、職員が一定の事由（心身の故障など）によって、その職責を十分に果たし得ない場合に、公務能率の維持向上のため、任命権者が行う処分です。

○令和5年度分限処分者数 (単位：人)

区 分	免 職	降 任	休 職			合 計
			病気休職	起訴休職	条例に定める事由	
市長部局等	1	0	213	1	2	217
消防局	0	0	6	0	0	6
水道局	0	0	8	0	0	8
交通局	0	0	30	0	0	30
教育委員会	0	0	166	0	0	166
合 計	1	0	423	1	2	427

(注)「条例に定める事由」とは、「学校、研究所等において職務に関連のある学術に関する事項の調査、研究、指導に従事する場合」のことを指します。

2. 懲戒処分の状況

懲戒処分とは、職員の一定の義務違反（法令違反など）に対し、その道義的責任を問うことにより、公務における規律と秩序を維持することを目的として、任命権者が行う処分です。

本市では、懲戒処分に対する公正性・公平性を客観的に示すとともに、服務事故防止と職員のモラル確保のため、「懲戒処分の指針」を定め、これに基づいて運用を行っています。

○令和5年度懲戒処分者数 (単位：人)

区 分		戒告	減給	停職	免職	合計
市長部局等	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	1	2	0	2	5
	一般非行関係	0	0	3	3	6
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	0	0	1	0	1
	監督責任	0	4	0	0	4
	小 計	1	6	4	5	16

区 分		戒告	減給	停職	免職	合計
消防局	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	0	1	0	0	1
	一般非行関係	0	0	0	0	0
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	0	0	1	0	1
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	0	1	1	0	2
水道局	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	0	0	0	0	0
	一般非行関係	0	0	0	0	0
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	0	0	0	0	0
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	0	0	0	0	0
交通局	給与・任用に関する不正	0	1	1	0	2
	一般服務違反関係	3	0	2	1	6
	一般非行関係	0	1	0	0	1
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	0	1	1	0	2
	監督責任	3	1	0	0	4
	小 計	6	4	4	1	15
教育委員会	給与・任用に関する不正	3	0	1	0	4
	一般服務違反関係	5	1	1	1	8
	一般非行関係	0	1	1	2	4
	収賄等関係	0	0	0	0	0
	道路交通法違反	0	0	0	1	1
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	8	2	3	4	17
合 計		15	13	12	10	50

第5章 職員のサービスの状況

1. サービス規律の遵守に関する取組状況

地公法では、『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、かつ、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』というサービスの根本基準が規定されています。また、同法では、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務、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、さらには政治的行為の制限等に関する規定の遵守が求められています。

平成23年度には、市政を運営し職務を執行していくに当たっての基本姿勢である「神戸市職員コンプライアンス共有理念」を策定しています。また、機会あるごとにサービス規律の遵守について周知徹底を図っており、令和5年度には、下記のとおり職員に対して、綱紀粛正及びサービス規律の徹底を図りました。

○令和5年度に実施した綱紀粛正及びサービス規律の徹底

- 令和5年4月 「職員の綱紀粛正及びサービス規律の徹底について」（副市長通知）
- 令和5年10月 「職員の綱紀粛正及びサービス規律の徹底について」（副市長通知）
- 令和5年12月 「職員の綱紀粛正及びサービス規律の徹底について」（副市長通知）

2. サービス事故防止の取組状況

サービス事故の再発防止の取り組みとしては、平成13年度に「懲戒処分の指針」を定め、これを職員全員に周知徹底するとともに、平成19年度以降は、「神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例」に基づき、新たにコンプライアンス推進責任者となる所属長等に対して、サービス事故防止も含めた「コンプライアンス推進責任者研修」を実施したうえで、所属長が中心となって、サービス規律や倫理原則の確認を通じて、職員のコンプライアンス意識を徹底するための職場研修を実施しています。

また、平成31年4月に「懲戒処分の公表基準」の見直しを行い、処分案件を神戸市ホームページに掲載しました。神戸市ハラスメント対策基本方針の策定に伴い、「懲戒処分の指針」についても見直しを行い、新たにハラスメントに対する処分量定を制定し、これらを職員全員に周知徹底しました。

- 懲戒処分の全件発表（令和5年度懲戒処分については、令和6年5月に発表）
- コンプライアンス推進責任者研修（令和5年7～9月にeラーニング研修を実施）
- コンプライアンス推進に係る全職員向け研修（令和5年11月から令和6年1月にeラーニング及び職場研修を実施）
- その他の主なサービス事故防止策
 - ・自主監査・・・毎年1回、事故の未然防止のため、それぞれの担当する事務について、所属長自ら監査を実施
 - ・研修・・・新規採用者、新任の係長などに対して、サービス事故防止に関する研修を実施
その他、会計事務研修、職務に応じた研修も実施

第6章 職員の研修及び人事評価の状況

1. 職員の研修について

変化の激しい社会や、多様化する市民ニーズに的確に対応できる人材を育成するため、階層別研修を中心とした様々な研修を実施しています。令和5年度は、①職員のキャリア形成 ②SDGsの視点を踏まえた政策形成 ③係長級職員を対象とした研修の充実を図りました。加えて、自己啓発支援制度（資格取得支援制度・講座受講支援制度・大学院派遣制度・自主研究グループ支援制度）を拡充するとともに、LMSのメニュー拡充をはかり、職員がより主体的に能力開発、キャリア形成に取り組める環境を整備しています。

○令和5年度研修実績

区分	概要	主な研修・実施機関	参加人数(人)
階層別研修	採用年次・職位等において求められる能力・技能を身につける研修	新規採用、採用2・3・5年次研修、3級職員研修、係長昇任時研修、課長昇任時研修、部長昇任時研修、定年延長職員研修	3,644
テーマ別研修	職務を遂行するうえで必要な知識・技能を身につける研修	応対接遇実地研修、SDGs実践型研修、基礎実務研修、LMS外部コンテンツ(LinkedIn Learning)	1,574
派遣研修	専門的知識・技法を習得するため、外部機関が実施する研修	国土交通大学校、全国建設研修センター、近畿地方整備局、統計研究研修所	114

(注1) 階層別・テーマ別研修の参加人数は、行財政局職員研修所が主催した研修の実績です。

(注2) 派遣研修の参加人数は、研修実施機関に派遣した職員の人数です。

2. 職員の人事評価について

(1) 職員の勤務成績について公正かつ客観的に評価し、その評価の結果に基づいて、適正に人事管理を行うため、以下のとおり職員の勤務成績について評価を行っています。

区分	対象者	評価期間
人事評価制度	全職員	4月1日～翌年3月31日
条件附採用期間 勤務成績評価	条件附採用期間中（採用から6ヶ月以内）の職員	採用から5ヶ月間

(2) 課長級以上の全職員に対しては、平成23年度より、業績評価と能力評価による人事評価制度を実施しています。

係長級以下の職員に対しては、地方公務員法の改正に伴い、従来の勤務評定に替えて、職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる人事評価制度を、平成27年度に試行実施し、平成28年度より本格実施しました。

また、人事評価結果については、勤勉手当・昇給・昇格及び昇任等へ活用しています。

今後も人事評価制度の実施による、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、公務能率の向上につなげ、市民サービス向上の土台をつくることを目指します。

第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況

1. 職員の健康管理について

安定的な行政運営を確保するため、各種健康診断等を労働安全衛生法等に基づき実施し、疾患の予防及び早期発見・早期治療を図るとともに、メンタルヘルス対策事業を実施し、職員の健康管理に努めています。

(1) 健康診断の状況

健康診断の種類	対象者
定期健康診断	全職員
深夜業務従事者健康診断	深夜業務に従事する職員
有機溶剤取扱業務従事者特殊健康診断	有機溶剤を取り扱う職員
特定化学物質等取扱業務従事者特殊健康診断	特定化学物質等を取り扱う職員
情報機器作業従事者特殊健康診断	情報機器作業に従事する職員
破傷風予防接種	破傷風に罹患する恐れのある事業場の職員
胃疾患検査	希望者
大腸疾患検査	40歳以上の職員のうち希望者
保健指導	健診の結果、生活習慣の改善が必要と判定された者 ※ ただし特定保健指導の対象者は除く

(2) メンタルヘルス対策事業の状況

種類	対象者
メンタルヘルスチェック	全職員
メンタルヘルス相談	全職員
メンタルヘルス講演・研修	各種研修対象者

2. 福利厚生事業の概要について

(1) 職員の待機宿舍の管理運営

災害時の初動確保に備えるため、待機宿舍（1棟のうち50室）の管理運営を行っています。

(2) 福利厚生のための各種団体の設置

ア 神戸市職員共済組合

地方公務員等共済組合法に基づき、職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付（短期給付又は長期給付）を行うため、相互救済を目的として設置しています。

あわせて福祉事業を実施することにより、職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与しています。

なお、公立学校教職員（管理員・調理士を除く）については、公立学校共済組合に加入しています。

区 分	概 要		
長期給付事業	年金給付に関する各種手続・相談		
	保険料率等		
	平成27年10月から年金制度が一元化されたことに伴い、保険料等の算定の方法がこれまでの手当率制から標準報酬制へ変更		
	(厚生年金)		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
	組合員 (保険料)	R5.4～R6.3	91.50/1000
	事業主 (負担金)	R5.4～R6.3	91.50/1000
	公的負担	R5.4～R6.3	36.0/1000
	追加費用（事業主のみ）		13.1/1000
	(退職等年金)		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
	組合員 (掛金)	R5.4～R6.3	7.5/1000
	事業主 (負担金)	R5.4～R6.3	7.5/1000
	(経過的長期)		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
事業主 (負担金)	R5.4～R6.3	0.0990/1000	
追加費用（事業主のみ）		1.4/1000	

区 分	概 要		
短期給付事業・福祉事業	保健給付・休業給付・災害給付、人間ドック助成ほか各種健康増進事業		
	短期（医療）給付		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
	組合員 （掛金）	R5.4～R6.3	43/1000
	事業主 （負担金）	R5.4～R6.3	43/1000
	事業主 （調整負担金）	R5.4～R6.3	0.1/1000
	公的負担	R5.4～R6.3	0.08/1000
	福祉事業		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
	組合員 （掛金）	R5.4～R6.3	1.5/1000
	事業主 （負担金）	R5.4～R6.3	1.5/1000
	介護保険		
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等
	組合員 （掛金）	R5.4～R6.3	8.9/1000
	事業主 （負担金）	R5.4～R6.3	8.9/1000

イ 神戸市職員共助組合

職員の相互扶助及び福利厚生を増進を目的として、地公法第42条を根拠とした条例に基づき、神戸市職員共助組合を設置しています。

なお、公立学校教職員については、神戸市立学校教職員共済会等に参加しています。

事業内容	
慰安会事業	永年・特別永年勤続職員慰安会
給付事業	結婚祝金、出産祝金、入学祝金、弔慰金など
保険事業	共助（団体）保険

3. 安全衛生管理の状況

職員の安全衛生対策については、各局区に設置した安全衛生委員会を中心として取り組んでいます。公務災害防止に向けて、各職場において安全作業マニュアルに沿った作業の徹底を図るとともに、公務災害が発生した場合には、災害原因の検証や再発防止策の検討及びその情報の周知徹底を図るなどの取り組みを行っています。

○令和5年度の安全衛生管理体制の整備状況

設置事業所数（単位：箇所）

区 分	総括安全 衛生管理者	安全 管理者	衛生 管理者	安全衛 生推進 者等	産業医	衛生 委員会	安全 委員会	安全衛生 委員会※
市長部局等	0	21	67	83	66	66	20	20
消防局	1	13	12	13	13	13	13	13
水道局	0	4	3	4	8	8	8	8
交通局	7	7	7	7	7	7	7	7
教育委員会	1	0	45	250	45	45	0	0
合 計	9	45	134	357	139	139	48	48

※衛生委員会及び安全委員会を設置している事業所のうち、安全衛生委員会として設置している事業所数（再掲）

○令和5年度の公務災害・通勤災害の認定件数

（単位：件）

区 分	公務災害	通勤災害	合計
市長部局等	101	19	120
消防局	15	2	17
水道局	5	0	5
交通局	8	1	9
教育委員会	98	13	111
合計	227	35	262

II. 令和5年度 人事委員会の業務の状況

第1章 職員の競争試験及び選考の状況

1 採用試験の概要

職員の採用は、人事行政の根幹をなすものであり、地方公務員法（以下「地公法」という。）は、「平等取扱の原則（第13条）」、「成績主義の原則（第15条）」及び「平等公開の原則（第19条）」を根本基準とし、競争試験によることが原則（第17条）です。令和5年度において実施した職員採用試験の概要及び状況は、次のとおりです。

(1) 種類別の受験資格、試験内容

本委員会では、当初より学歴区分別に採用試験を実施しています。

令和5年度は、大学卒、高専・短大卒、高校卒の3つの学歴別採用試験を基本として、多様な人材確保のために公務員試験対策が不要な採用試験（大学卒：通年募集枠A～Dターム、デザイン・クリエイティブ枠 高専・短大卒：デザイン・クリエイティブ枠、経験者：経験者通年募集枠、就職氷河期世代）を実施しました。

令和5年度試験内容

試験区分	受験資格 (年齢制限など)	第1次試験	第2次試験	第3次試験
大学卒 [一括募集枠]	平成11年4月2日以降に生まれた人で大学を卒業した人または卒業する見込みの人	基礎的能力（択一式） 専門（択一式） 適性検査（職務適性）	個別面接	個別面接 グループワーク 論文
大学卒 [消防]	平成6年4月2日以降に生まれた人で大学を卒業した人または卒業する見込みの人 ただし航海区分は、昭和63年4月2日以降に生まれた人	基礎的能力（択一式） 専門（択一式）*技術区分のみ 専門（記述式）*航海区分のみ 適性検査（職務適性）	体力検査 個別面接 グループワーク	論文 身体検査 個別面接
大学卒 [通年募集枠Aターム]	平成11年4月2日以降に生まれた人で大学を卒業した人または卒業する見込みの人	適性検査（能力・職務適性）	個別面接 アピールシート *総合事務のみ	個別面接 グループワーク 論文
大学卒 〔通年募集枠 B～Dターム〕	平成11年4月2日以降に生まれた人で大学を卒業した人または卒業する見込みのある人	適性検査（能力・職務適性）	個別面接	論文 プレゼンテーション面接
大学卒、高専・短大卒 〔デザイン・ クリエイティブ枠〕	大学卒： 平成8年4月2日以降に生まれた人で大学を卒業した人または卒業する見込みの人 高専・短大卒： 平成10年4月2日以降に生まれた人で短期大学・高専専門学校を卒業した人または卒業する見込みの人	適性検査（能力・職務適性） アピールシート	個別面接 グループワーク 論作文	個別面接 プレゼンテーション試験

試験区分	受験資格 (年齢制限など)	第1次試験	第2次試験	第3次試験
高専・短大卒	平成10年(消防は平成8年)4月2日以降に生まれた人で高等専門学校・短期大学を卒業した人または卒業する見込みの人	【事務】 適性検査(能力・職務適性)	個別面接 グループワーク	個別面接 論文
		【技術】 基礎的能力(択一式) 専門(択一式) 適性検査(職務適性)	個別面接 グループワーク 論文	
		【消防】 基礎的能力(択一式) 専門(択一式) *消防総合以外 適性検査(職務適性)	グループワーク 個別面接 体力検査	個別面接 論文 身体検査
高校卒	平成12年(消防は平成10年)4月2日から平成18年4月1日まで生まれた人	【事務・消防】 教養(択一式) 個別面接 グループワーク 体力検査 *消防のみ 適性検査(職務適性)	個別面接 論文 身体検査 *消防のみ	
		【技術】 教養(択一式) 専門(択一式) 適性検査(職務適性)	個別面接 グループワーク 論文	
経験者通年募集枠	昭和59年4月2日から平成11年4月1日まで生まれた人	(予備審査) 適性検査(能力・職務適性) アピールシート	(第1次試験) 個別面接 資格加点	(第2次試験) 個別面接
就職氷河期世代	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日まで生まれた人	適性検査(能力・職務適性)	個別面接	グループワーク 個別面接 論文
育児休業代替 任期職員	平成17年4月1日まで生まれた人	適性検査(能力・職務適性) *総合事務のみ	作文 個別面接	
会計年度任用職員	平成17年4月1日まで生まれた人	適性検査(能力・職務適性)	作文 個別面接	

(2) 令和5年度実施状況

ア 全区分の実施状況

試験区分		受験者数	合格者数	競争率
		(人)	(人)	(倍)
大学卒 [一括募集枠]	事務	238	48	5.0
	消防	103	21	4.9
	小計	341	69	4.9
大学卒 [通年募集枠 Aターム]	事務	405	15	27.0
	技術	114	17	6.7
	小計	519	32	16.2
大学卒 [通年募集枠 B～Dターム]	Bターム (5～8月申込分)			
	事務	13	1	13.0
	技術	6	1	6.0
	小計	19	2	9.5
	Cターム (9～11月申込分)			
	事務	14	1	14.0
	技術	1	0	-
	小計	15	1	15.0
	Dターム (12～2月申込分)			
	事務	18	0	-
	技術	0	-	-
	小計	18	0	-
大学卒 [デザイン・クリエイティブ枠]	事務	43	3	14.3
高専・短大卒	事務	64	1	64.0
	技術	5	3	1.7
	消防	59	5	11.8
	小計	128	9	14.2
高専・短大卒 [デザイン・クリエイティブ枠]	事務	3	0	-
高校卒	事務	13	2	6.5
	技術	3	3	1.0
	消防	94	27	3.5
	小計	110	32	3.4
経験者通年募集枠	Aターム (6月申込分)			
	総合行政他	130	29	4.5
	Bターム (7～8月申込分)			
	総合行政他	152	32	4.8
	Cターム (9～11月申込分)			
	総合行政他	257	42	6.1
	Dターム (12～2月申込分)			
総合行政他	259	16	16.2	
小計	798	119	6.7	
就職氷河期世代	事務	234	3	78.0
	技術	31	3	10.3
	小計	265	6	44.2
合計		2,259	273	8.3

試験区分	8月			12月		
	受験者数	合格者数	競争率	受験者数	合格者数	競争率
	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(倍)
会計年度任用職員 (特定事務)	47	10	4.7	53	10	5.3
育児休業代替任期付	50	31	1.6	61	43	1.4

イ 種類別の実施状況

(ア) 大学卒一括募集枠採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	300	226	45	5.0
交通事務	4	4	0	-
福祉	12	8	3	2.7
消防	114	103	21	4.9
合計	430	341	69	4.9

(イ) 大学卒通年募集枠 A ターム採用試験 (選考)

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	378	363	11	33.0
福祉	42	42	4	10.5
土木	26	22	4	5.5
建築	26	25	5	5.0
総合設備 (電気)	4	4	0	-
総合設備 (機械)	6	6	1	6.0
水道技術 (土木)	0	-	-	-
水道技術 (電気)	0	-	-	-
水道技術 (機械)	1	1	0	-
交通技術 (電気)	0	-	-	-
交通技術 (機械)	1	1	0	-
農業	18	17	1	17.0
造園	8	8	2	4.0
総合科学 (化学)	8	8	1	8.0
総合科学 (生物)	8	8	1	8.0
総合科学 (環境)	5	5	0	-
総合科学 (獣医)	0	-	-	-
総合科学 (畜産)	0	-	-	-
総合科学 (水産)	1	1	0	-
総合科学 (生命科学)	4	4	0	-
総合科学 (薬学)	5	4	2	2.0
合計	541	519	32	16.2

(ウ) 大学卒デザイン・クリエイティブ枠採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	46	43	3	14.3

(エ) 大学卒通年募集枠B～Dターム採用試験

試験区分	受付期間	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
		(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	Bターム (5～8月)	12	10	1	10.0
	Cターム (9～11月)	15	12	0	-
	Dターム (12～2月)	20	18	0	-
福祉	Bターム (5～8月)	5	3	0	-
	Cターム (9～11月)	2	2	1	2.0
	Dターム (12～2月)	0	-	-	-
土木	Bターム (5～8月)	5	5	1	5.0
	Cターム (9～11月)	0	-	-	-
	Dターム (12～2月)	0	-	-	-
建築	Bターム (5～8月)	1	1	0	-
	Cターム (9～11月)	0	-	-	-
	Dターム (12～2月)	0	-	-	-
総合設備 (電気)	Bターム (5～8月)	0	-	-	-
	Cターム (9～11月)	0	-	-	-
	Dターム (12～2月)	0	-	-	-
総合設備 (機械)	Bターム (5～8月)	0	-	-	-
	Cターム (9～11月)	1	1	0	-
	Dターム (12～2月)	0	-	-	-
合計	Bターム (5～8月)	23	19	2	9.5
	Cターム (9～11月)	18	15	1	15.0
	Dターム (12～2月)	20	18	0	-
	総 計	61	52	3	17.3

(オ) 高専・短大卒採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	65	64	1	64.0
土木	4	4	2	2.0
建築	1	1	1	1.0
総合設備 (電気)	0	-	-	-
総合設備 (機械)	1	0	-	-
水道技術 (土木)	0	-	-	-
水道技術 (電気)	0	-	-	-
水道技術 (機械)	0	-	-	-
消防	63	59	5	11.8
合計	134	128	9	14.2

(カ) 高専・短大卒デザイン・クリエイティブ枠採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	5	3	0	-

(キ) 高校卒採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	16	13	2	6.5
土木	1	1	1	1.0
建築	1	1	1	1.0
総合設備（電気）	0	-	-	-
総合設備（機械）	0	-	-	-
水道技術（土木）	1	1	1	1.0
水道技術（電気）	0	-	-	-
水道技術（機械）	0	-	-	-
消防	102	94	27	3.5
合計	121	110	32	3.4

(ク) 経験者通年募集枠採用試験

試験区分	受付期間	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
		(人)	(人)	(人)	(倍)
総合行政	Aターム（6月）	127	123	27	4.6
	Bターム（7～8月）	139	135	31	4.4
	Cターム（9～11月）	257	243	37	6.6
	Dターム（12～2月）	258	249	14	17.8
交通事務	Aターム（6月）	4	4	1	4.0
	Bターム（7～8月）	6	6	0	-
	Cターム（9～11月）	0	-	-	-
	Dターム（12～2月）	0	-	-	-
交通技術（電気）	Aターム（6月）	0	-	-	-
	Bターム（7～8月）	1	1	0	-
	Cターム（9～11月）	1	1	0	-
	Dターム（12～2月）	2	2	0	-
交通技術（機械）	Aターム（6月）	0	-	-	-
	Bターム（7～8月）	2	1	1	1.0
	Cターム（9～11月）	1	1	0	-
	Dターム（12～2月）	1	1	0	-
水道技術（土木）	Aターム（6月）	1	1	0	-
	Bターム（7～8月）	1	1	0	-
	Cターム（9～11月）	8	7	2	3.5
	Dターム（12～2月）	4	3	1	3.0
水道技術（電気）	Aターム（6月）	0	-	-	-
	Bターム（7～8月）	3	3	0	-
	Cターム（9～11月）	3	2	1	2.0
	Dターム（12～2月）	2	2	0	-
水道技術（機械）	Aターム（6月）	3	2	1	2.0
	Bターム（7～8月）	5	5	0	-
	Cターム（9～11月）	4	3	2	1.5
	Dターム（12～2月）	2	2	1	2.0
合計	Aターム（6月）	135	130	29	4.5
	Bターム（7～8月）	157	152	32	4.8
	Cターム（9～11月）	274	257	42	6.1
	Dターム（12～2月）	269	259	16	16.2
	総計	835	798	119	6.7

(ケ) 就職氷河期世代を対象とした職員採用試験（選考）

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	222	210	3	70.0
福祉	24	24	0	-
土木	4	4	0	-
建築	4	4	1	4.0
総合設備（電気）	9	9	1	9.0
総合設備（機械）	9	9	0	-
総合科学（獣医）	5	5	1	5.0
合計	277	265	6	44.2

(コ) 育児休業代替任期付職員採用試験（選考）

試験区分	8月				12月			
	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	43	38	25	1.5	54	49	35	1.4
福祉	10	9	4	2.3	8	7	4	1.8
土木	2	2	1	2.0	1	1	0	-
建築	0	-	-	-	1	1	1	1.0
総合設備（電気）	0	-	-	-	0	-	-	-
総合設備（機械）	0	-	-	-	0	-	-	-
農業	0	-	-	-	0	-	-	-
造園	0	-	-	-	0	-	-	-
総合科学（化学）	1	1	1	1.0	0	-	-	-
総合科学（生物）	0	-	-	-	1	1	1	1.0
総合科学（環境）	0	-	-	-	0	-	-	-
総合科学（獣医）	0	-	-	-	1	1	1	1.0
総合科学（畜産）	0	-	-	-	0	-	-	-
総合科学（水産）	0	-	-	-	0	-	-	-
総合科学（生命科学）	0	-	-	-	0	-	-	-
総合科学（薬学）	0	-	-	-	1	1	1	1.0
合計	56	50	31	1.6	67	61	43	1.4

(サ) 会計年度任用職員採用試験

試験区分	8月				12月			
	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(人)	(倍)
会計年度任用職員 （特定事務）	53	47	10	4.7	60	53	10	5.3

(3) 広報活動

大学や民間企業等が主催する就職説明会に参加しています。

また、神戸市主催の就職説明会動画を公開するとともに、市職員と直接話すことができる座談会を開催しました。

令和5年度の取り組みとして、職員採用ホームページ・ガイドをリニューアルし、経験者向けに東京での採用説明会を開催しました。

《その他継続実施活動》

・採用ホームページ

主要プロジェクト紹介、お仕事紹介、採用後の研修等のほか、職員の働く様子を紹介したミニ動画や、1年目職員へのQ&Aを掲載しています。

・神戸市職員採用X（令和2年1月より）

2 採用選考等の実施状況

(1) 障害者を対象とした採用選考

	申込者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）
大学卒	26	24	3
高専・短大、高校卒	8	5	0
合計	34	29	3

(2) 係長級以上の職の採用選考

ア プロフェッショナル型（係長級・課長級）採用選考

分野		申込者数（人）	合格者数（人）
デジタル	係長級	29	1
	課長級	51	0
土木・まちづくり	係長級	25	0
	課長級	22	1
合計		127	2

イ その他「職員の任用に関する規則」の規定に基づく係長級以上の職の採用選考

局長級 0人 部長級 1人 課長級 4人 係長級 5人 計 10人

(3) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第79条第1項に規定する地方派遣職員をもって補充する職の採用選考 0人

(4) キャリアリターン採用選考

本市職員を離職した者を対象として実施する選考 1人

(5) 任期付職員の採用選考

任期付職員の採用選考は、「神戸市一般職の任期付職員の採用に関する規則」に基づき、採用選考を本委員会で承認しています。

実施状況（令和5年4月2日～令和6年4月1日採用）

局長級 0人 部長級 1人 課長級 5人 係長級 7人 担当 2人 計 15人

3 昇任選考の実施状況

(1) 係長級以上への昇任選考

本市では、係長級への昇任にあたり、一部の資格・免許や専門的知識等を必要とする職を除き、試験的選考を行っていましたが、平成 29 年度をもって廃止しました。平成 30 年度以降は、係長級への昇任は、全ての職において、「職員の任用に関する規則」に基づき本委員会で試験によらない選考を実施しています。

また、課長級以上への昇任は、「職員の任用に関する規則」の規定により、選考によることとされており、これに基づき本委員会で選考を実施しています。

市長部局

局長級 7人 部長級 22人 課長級 98人 係長級 116人

消防局

司監(局長級) 0人 監(部長級) 2人 司令長(課長級) 5人 消防司令(係長級) 20人

水道局

係長級 3人

交通局

係長級 1人

(2) 労務職員の昇任選考

労務職員のうち、監督的業務に従事するものについては、本委員会において昇任の選考の根拠・基準を設け、任命権者により選考を行っています。なお、作業長、総括班長、守衛長、総括総班長、総班長への昇任については、「人事委員会の権限の一部を委任する規則」により、最終合格者の決定については、本委員会の権限として保留しています。

市長部局 作業長 2人

教育委員会 総括班長 3人

第2章 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

1 給与報告・勧告制度

公務員は、法律により争議権や団体交渉権などの労働基本権が制約されており、民間企業の従業員のように労使協定によって給与を決定できないため、その代償措置として、人事委員会は給与報告・勧告を行っています。この報告・勧告は、民間企業の従業員の給与水準に合わせることを（民間準拠）を基本としており、民間の給与水準を調査、比較して行っています（地公法第8条第1項第2号、同項第5号、第14条第2項、第26条）。

2 令和5年度報告及び勧告

本委員会は、令和5年9月11日（月）、市会議長及び市長に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

3 民間給与との比較結果

(1) 月例給

本市職員と市内民間企業の従業員の令和5年4月給与を、役職、学歴、年齢別に対応させるラスパイレス方式により比較し、月例給較差は、3,694円（0.93%）と算定しました。

民間給与 (A)	職員給与 (B)	較差(C)=(A)-(B) [(C)/(B)×100]
402,760円	399,066円	3,694円 [0.93%]

注1. 職員給与には、給料、扶養手当、地域手当、管理職手当、住居手当及び単身赴任手当を含みます。
 (較差比較対象職員の平均年齢：41.9歳)

2. 民間給与は、市内の企業規模50人以上で、かつ事業所規模50人以上の703事業所から171事業所を無作為に抽出し、給与改定や賃金カット等の有無にかかわらず、調査した結果です。

(2) 特別給（期末・勤勉手当）

民間	職員	民間 - 職員
4.50月分	4.40月分	0.10月分

4 報告及び勧告の内容

令和5年度の給与改定の取扱い

①月例給

- 行政職給料表については、国の行政職俸給表（一）及び他の政令指定都市における同種の給料表の改定傾向を考慮のうえ、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、加えて段階的に取り組んでいる係長級への処遇改善にも資するよう、本市職員の実態に適合した引上げ改定を行う必要がある。
- 行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本とし、それぞれに対応する国の俸給表の改定に関する考え方を考慮のうえ、改定を行う必要がある。

②初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告を考慮のうえ、改定する必要がある。

③特別給（期末・勤勉手当）

市内民間事業所における支給状況及び人事院勧告を考慮のうえ、支給月数を0.1月分引上げ。引上げ分は、市内民間事業所における支給状況及び人事院勧告を考慮のうえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、令和5年度については12月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和6年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が均等になるよう配分することが適当である。

定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の特別給についても、人事院勧告を考慮のうえ、所要の措置を講じる必要がある。

支給月数（一般の職員の場合）

		6 月期	12 月期
令和5年度	期末手当	1.20 月（支給済み）	1.25 月（現行1.20 月）
	勤勉手当	1.00 月（支給済み）	1.05 月（現行1.00 月）
令和6年度 以降	期末手当	1.225 月	1.225 月
	勤勉手当	1.025 月	1.025 月

5 職員の人事管理に関する報告について

(1) 多様な人材の確保及び育成

ア 人材の確保

- ・人口減少による労働市場の変化に伴い、人材獲得が困難となっていく中で、積極的な都市戦略を進めていくためにも、多様な人材の確保が必要である。
- ・これからの市政を担う多様な人材の確保及び育成は、組織全体の非常に重要なテーマであるという認識の下、引き続き全庁を挙げて取り組んでいく必要がある。
- ・障害者雇用について、法定雇用率が引き上げられていく予定であり、更なる雇用促進に向けて、本市の障害者活躍推進計画に基づき、障害のある職員の活躍を推進する体制や職場環境の整備、障害特性に応じた職務の選定・創出の工夫といった取組を積極的に進めていくことが望まれる。

イ 人材の育成

- ・組織内における具体的なキャリアパスを描きながら職員が自身の成長を実感し、主体的に能力開発、キャリア形成に取り組めるよう環境づくりを行うとともに、LMS（学習管理システム）による受講の成果を人事管理や配置に活かし職員の意欲向上につなげていくことが重要である。
- ・経験者採用の拡充やプロフェッショナル型採用により採用された職員を活かしていくことも求められ、「採用育成チーム」とともに、全職場が一丸となって取り組んでいく必要がある。
- ・民間企業等への派遣研修について、積極的な人事交流による人材育成に引き続き取り組み、派遣された職員が得た知識や経験を市政に還元していけるよう、効果的に活用していくことが望まれる。
- ・定年年齢が段階的に引き上げられ在職期間が長期化していくため、職員がこれまで培ってきた経験等の活用や、後進の育成、知識・技術の継承にも努め、高いモチベーションを持って業務に従事し続けられるような環境づくりに取り組むことが重要である。
- ・人事評価について、制度見直し後の運用が適切に行われるよう評価者研修の内容を充実させるとともに、定期的に制度の検証を行っていくことが重要である。
- ・人事評価結果の昇給への給与反映について、係長級以下の職員についても、課長級以上への給与反映状況を踏まえながら進めていく必要がある。

ウ 昇任意欲の醸成

- ・多様な経験や考え方を反映し、市民ニーズに応じていくためにも管理職への女性職員の一層の登用が求められ、入口となる係長職への登用促進も重要である。
- ・係長級以上の職員の業務におけるやりがいや魅力の発信を行うとともに、それらの職員がワークライフバランスを実現しながら業務を行っている姿を見せていくことも重要である。
- ・引き続き、気兼ねなく昇任できる組織風土の醸成、昇任意欲を支える環境づくり、ワークライフバランスの推進に配慮した多様な人材育成、キャリア形成支援の取組を推進していく必要がある。

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

ア 長時間勤務の是正と適切な勤務時間の管理

- ・引き続き局室区長においては強いリーダーシップを発揮し、個別の勤務実態を把握のうえ、長時間勤務の要因の整理・分析・検証を行い、具体的な対応を実行していくことが求められる。
- ・任命権者においては、各局室区の取組や改善状況を把握し、本市全体として長時間勤務の是正がより推進されるような体制の構築に引き続き取り組んでいく必要がある。
- ・管理監督者においては、日頃から実態に即した適切な時間で命令を行い、出退勤時間の確認も含め適切な勤務時間の管理に努めるとともに、所属職員の意識改革にも取り組むなど、マネジメント能力を発揮することが求められる。
- ・職員一人ひとりにおいても、働き方改革の意識を高め、公務能率の向上等具体的な行動に移すことが望まれる。

- ・教職員については、今後も、教育委員会事務局と学校園が一体となって引き続き地域や保護者など関係者の理解を得ながら、教職員の働き方改革に関する取組を進めていく必要がある。

イ 多様な働き方の推進

- ・男性育休が当たり前になるよう、また、職員が必要な時期に制度を活用できるような、環境や組織風土づくりにより一層努めていくことが求められる。
- ・性別にかかわらず育児休業を取得した職員が不安に思うことなく円滑に職場復帰できるよう支援をするとともに、復帰後も仕事と子育てを両立できるよう長時間勤務の是正や各種制度を利用しやすい職場環境づくりなど、働き方改革を推進していくことも重要である。
- ・令和5年人事院勧告・報告においては、在宅勤務手当の新設、フレックスタイム制の拡充、勤務間インターバルの導入等について言及されている。本市においては、人材確保や働き方改革の推進の観点のもと、基礎自治体としての役割も踏まえながら国等の動向を注視していく必要がある。

ウ 職員の健康確保・安全衛生

- ・長時間勤務者への健康対策としては、所属長は、職員の心身の健康状況の把握に努め、産業医による面接指導等が必要となる1月あたりの時間外勤務が80時間をやむを得ず超えた職員に対しては、必要な措置が確実に実施されるよう、職員の健康の確保に最大限配慮する必要がある。
- ・メンタルヘルスについて、精神疾患による休職者が増加傾向にある。管理監督者を中心として早期対応・環境改善などのラインによるケアに努める必要があるとともに、職員自身もセルフケアに努める必要がある。任命権者においては、引き続き健康管理部局と職場との協働により、取組の充実を図ることが求められる。
- ・職場環境の安全確保については、各職場においても安全意識の向上に努めるとともに、職員が安全に働ける環境づくりを進める必要がある。

エ ハラスメントに対する取組

- ・全ての職員が「神戸市ハラスメント対策基本方針」の理念を十分に認識し、組織全体としてハラスメント問題が生じない職場環境づくりに努める必要がある。
- ・職員が業務に関連して長時間のクレームや暴力行為等を受けるような事案に対しては、各所属と専門部署が今後も事案に応じて連携し、組織として毅然とした対応をしていくことが求められる。

オ 職員の意識の把握

- ・全職員に対する意識調査結果の活用により、職員意識や職場風土の変化について継続的・客観的に把握し、よりよい制度運用や働き方改革の定着につなげていくことが必要である。

(3) 職員の服務規律

- ・任命権者においては、あらゆる機会を通じて、コンプライアンスの推進に取り組む必要がある。
- ・全職員が守るべき義務を十分に認識するとともに、高い倫理観と使命感を持って行動し、市民の期待と信頼に応えるよう精励されることを要望する。

第3章 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況

勤務条件に関する措置要求の制度は、労働基本権を制約された代償措置として、職員の適正な勤務条件を保障するための制度で、職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関して、当局により適当な措置がとられるよう人事委員会に要求できます（地公法第46条～48条）。令和5年度の新規の要求は0事案で、処理は0事案です。

(1) 処理状況（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

区分	係属した事案			処理した事案							6年度へ繰越
	4年度から繰越	新規要求	計	却下	取下げ	打切り	判定			計	
							全部容認	棄却	一部棄却一部却下		
任用											
給与等											
勤務時間等											
職務に関するもの											
執務環境											
福利厚生											
その他											
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

第4章 職員に対する不利益な処分についての審査請求の状況

審査請求制度は、職員の身分保障の一環として地方公務員法で設けられた制度で、懲戒処分など不利益な処分を受けた職員の申出について、公正・中立な第三者機関として人事委員会が処分の適法違法、妥当不当を判断し、裁決するものです(地公法第49条の2～第51条の2)。令和5年度の新規の請求は3事案で、処理は2事案です。

(1) 処理状況 (令和5年4月1日～令和6年3月31日)

区分	係属した事案			処理した事案							6年度へ繰越	
	4年度から繰越	新規の請求	計	却下	取下げ	打切り	判定			計		
							処分取消	処分修正	処分承認			
分限処分	降任											
	免職		1	1		1				1		
	休職											
	降給											
懲戒処分	戒告											
	減給		2	2							2	
	停職											
	免職	1		1					1	1		
その他												
計		1	3	4	0	1	0	0	0	1	2	2