

人事行政の運営等の状況のお知らせ

職員の給与や職員数、勤務条件などの人事行政の運営等の状況について
お知らせします。

このお知らせは、「箕面市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に
基づき本市の人事行政の運営等を公表することによって、その公平性と透明性を
高めることを目的としています。条例に基づき、令和4年度の状況をお知らせす
ることとなりますが、項目によっては、令和5年度に関する状況を公表しています。
問い合わせは、人事室(TEL072-724-6707、FAX072-723-2096)へ

目 次

該当ページ

1	職員の任免や職員数に関する状況	
(1)	職員の採用、退職の状況	3
(2)	職員数の推移（各年度4月1日現在）	3
(3)	部門別職員数の状況と主な増減理由	4
(4)	年齢別職員構成の状況（令和5年4月1日現在）	4
(5)	等級および職制上の段階ごとの職員数の状況（令和5年4月1日現在）	5
2	職員給与の状況	
(1)	人件費の状況について	8
(2)	職員の平均給料月額、初任給等の状況	9
(3)	職員手当の状況	11
(4)	特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）	13
3	職員の勤務条件やサービスの状況	
(1)	勤務時間など（令和5年4月1日現在）	14
(2)	年次有給休暇の状況	14
(3)	育児休業等の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	14
(4)	介護休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	14
(5)	自己啓発等休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	14
(6)	修学部分休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	15
(7)	高齢者部分休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	15
(8)	配偶者同行休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）	15
(9)	特別休暇の種類（令和5年4月1日現在）	16
4	人事評価制度の概要	18
5	分限処分・懲戒処分の状況（令和4年度中に行った処分の状況）	18
6	職員の退職管理の状況	18
7	職員研修の状況	19
8	公平委員会の業務状況	20
9	職員の福利厚生状況	21

1 職員の任免や職員数に関する状況

(1) 職員の採用、退職の状況

① 常勤職員(大阪府からの派遣職員は除いています)

・ 令和5年4月1日現在	1,341 人
・ 令和4年4月1日現在	1,367 人
・ 令和4年4月1日から令和5年3月31日までの退職者	115 人
・ 令和4年4月2日から令和5年4月1日までの採用者	117 人

② 再任用短時間勤務職員

(定年退職後に引き続き短時間勤務職員として勤務するもの)

・ 令和5年4月1日現在	27 人
・ 令和4年4月1日現在	33 人

③ 再任用フルタイム職員

(定年退職後に引き続きフルタイム職員として勤務するもの)

・ 令和5年4月1日現在	63 人
・ 令和4年4月1日現在	69 人

④ 任期付短時間勤務職員

(公務の能率的運営を確保するために任期を定めて勤務するもの)

・ 令和5年4月1日現在	167 人
・ 令和4年4月1日現在	165 人

⑤ 任期付フルタイム職員

(公務の能率的運営を確保するために任期を定めて勤務するもの)

・ 令和5年4月1日現在	190 人
・ 令和4年4月1日現在	207 人

(2) 職員数の推移(各年度4月1日現在)

① 【常勤職員】

(単位:人)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
職員数	1,447	1,422	1,416	1,398	1,382	1,367	1,341
対前年度		▲ 25	▲ 6	▲ 18	▲ 16	▲ 15	▲ 26

② 【再任用短時間勤務職員】

(単位:人)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
職員数	59	65	59	51	46	33	27
対前年度		6	▲ 6	▲ 8	▲ 5	▲ 13	▲ 6

③ 【再任用フルタイム職員】 (平成26年4月1日から制度導入)

(単位:人)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
職員数	29	38	52	62	60	69	63
対前年度		9	14	10	▲ 2	9	▲ 6

④ 【任期付短時間勤務職員】

(単位:人)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
職員数	129	167	139	169	171	165	167
対前年度		38	▲ 28	30	2	▲ 6	2

⑤ 【任期付フルタイム職員】 (平成25年7月1日から制度導入)

(単位:人)

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
職員数	75	93	117	193	210	207	190
対前年度	5	18	24	76	17	▲ 3	▲ 17

(3) 部門別職員数の状況と主な増減理由

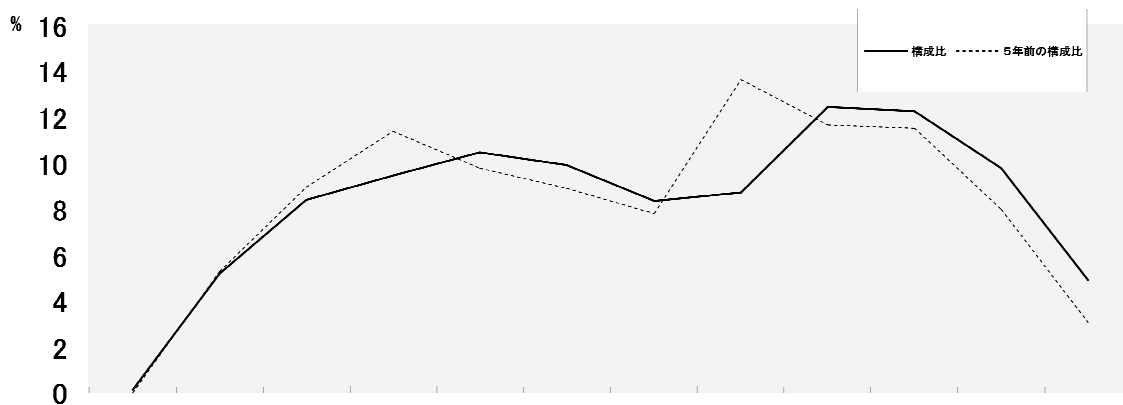
(各年4月1日現在)

		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和4年	令和5年		
一般 行政 部門	議 会	11	12	1	異動・採用のため
	議 総	174	186	12	異動・採用のため
	税 務	41	39	▲ 2	異動・採用のため
	民 生	248	229	▲ 19	異動・採用のため
	衛 生	92	77	▲ 15	事務の民間委託のため
	労 働	2	2	0	
	農林水産	7	7	0	
	商 工	12	13	1	異動・採用のため
土 木	105	111	6	異動・採用のため	
	小 計	692	676	▲ 16	
特 別 行 政 部 門	教 育	194	180	▲ 14	異動・採用のため
	消 防	140	138	▲ 2	異動・採用のため
	小 計	334	318	▲ 16	
公 営 企 業 等 計 部 門	病 院	510	482	▲ 28	異動・採用のため
	水 道	31	31	0	
	下 水	7	8	1	異動・採用のため
	そ の 他	73	69	▲ 4	異動・採用のため
	小 計	621	590	▲ 31	
合 計		1,647 [1,909]	1,584 [1,909]	▲ 63 [0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する常勤の職員数です(府からの派遣職員は除いています)。

2 []内は、条例定数の合計です。

(4) 年齢別職員構成の状況 (令和5年4月1日現在)



区 分	20歳 未 満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	60歳 以 上	計
職員数	人 2	人 82	人 133	人 150	人 166	人 157	人 132	人 138	人 197	人 194	人 155	人 78	人 1,584

(注) 職員数は、府からの派遣職員を除いています。

(5) 等級および職制上の段階ごとの職員数の状況（令和5年4月1日現在）

①行政職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1	部の長の職務	12	2.1	部長 担当部長 局長 事務局長 統括監 副教育長	5 3 1 1 1 1	12	2.1	部長級
2	部の長を補佐する職務	19	3.4	副部長 担当副部長 事務局長 学校教育監 推進監	7 8 1 1 2	19	3.4	副部長級
3	組織の長の職務	82	14.5	室長 担当室長 課長 副理事 事務局長 会計管理者 消防次長 センター長 館長 機構長 局長代理 所長	60 11 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1	82	14.5	室長級
4	組織の長を補佐する職務	81	14.3	室長補佐 課長補佐 所長 館長 副所長	74 3 2 1 1	81	14.3	室長補佐級
5	特に高度の知識、技術又は経験をもつて担当する業務を掌理する職務	118	20.8	参事 館長 センター長 係長 所長	113 2 1 1 1	118	20.8	参事級
6	高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務	182	32.2	一般職(うち再任用27名)	182	254	44.9	一般職
7	定型的な業務を行う職務	72	12.7	一般職	72			
合計		566	100.0					

②技能職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1	特に高度の知識、技術又は経験をもつて担当する業務を掌理する職務	43	42.6	主任	43	43	42.6	主任級
2	特に高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	49	48.5	一般職(うち再任用27名)	49	58	57.4	一般職
3	高度の技能又は経験を必要とする業務を行う職務	3	3.0	一般職	3			
4	定型的な業務を行う職務	6	5.9	一般職	6			
合計		101	100.0					

③専門職給料表

等級	等級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳		職制上の段階		
		(人)	(%)	職名	(人)	(人)	(%)	段階
1	部の長の職務	1	0.3	消防長	1	1	0.3	部長級
2	部の長を補佐する職務	2	0.7	署長 担当副部長	1 1	2	0.7	副部長級
3	組織の長の職務	17	5.9	室長 担当室長 署長 センター長	9 6 1 1	17	5.9	室長級
4	組織の長を補佐する職務	31	10.8	室長補佐 分署長 所長 分室長 園長	19 4 4 1 3	31	10.8	室長補佐級
5	特に高度の知識、技術又は経験をもって担当する業務を掌理する職務	51	17.8	参事 園長 所長	49 1 1	51	17.8	参事級
6	高度の知識、技術又は経験を必要とする業務を行う職務	124	43.5	一般職(うち再任用28名)	124	184	64.5	一般職
7	定型的な業務を行う職務	60	21.0	一般職	60			
合計		286	100.0					

④一般任期付職員行政職給料表

等級	等級別基準相当職務表に規定する基準となる職務	合計	
		(人)	(%)
1	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する市税等の収納に関する業務を行う職務、市民安全に関する業務を行う職務、心理及び教育に関する事項の指導助言の職務並びにスクールソーシャルワーカーの職務 2 特に高度の知識、技術又は経験を有する主任介護支援専門員の職務、要介護認定に関する業務を行う職務及び外国語教育に関する業務を行う職務	5	2.0
2	1 特に高度の知識、技術又は経験を有する心理及び教育に関する事項の指導助言の職務並びにスクールソーシャルワーカーの職務 2 相当高度の知識、技術又は経験を有する主任介護支援専門員の職務、要介護認定に関する業務を行う職務及び外国語教育に関する業務を行う職務	1	0.4
3	1 相当高度の知識、技術又は経験を有する心理及び教育に関する事項の指導助言の職務並びにスクールソーシャルワーカーの職務 2 高度の知識、技術又は経験を有する主任介護支援専門員の職務、要介護認定に関する業務を行う職務及び外国語教育に関する業務を行う職務 3 特に高度の知識、技術又は経験を有する介護支援専門員の職務	5	2.0
4	1 高度の知識、技術又は経験を有する心理及び教育に関する事項の指導助言の職務並びにスクールソーシャルワーカーの職務 2 定型的な主任介護支援専門員の職務、要介護認定に関する業務を行う職務及び外国語教育に関する業務を行う職務 3 相当高度の知識、技術又は経験を有する介護支援専門員の職務	7	2.8
5	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する保育士、教諭、養護教諭、司書及び障害児介助の職務 2 定型的な心理及び教育に関する事項の指導助言の職務並びにスクールソーシャルワーカーの職務 3 高度の知識、技術又は経験を有する介護支援専門員の職務 4 特に高度の知識、技術又は経験を有する要介護認定調査、障害支援区分認定調査、広域連携福祉業務及び放課後児童支援業務を行う職務	42	16.9
6	1 特に高度の知識、技術又は経験を有する保育士、教諭、養護教諭、司書及び障害児介助の職務 2 定型的な介護支援専門員の職務 3 相当高度の知識、技術又は経験を有する要介護認定調査、障害支援区分認定調査、広域連携福祉業務及び放課後児童支援業務を行う職務	11	4.4
7	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する一般事務、技能的業務、労務的業務、青少年指導及び債権管理業務を行う職務 2 相当高度の知識、技術又は経験を有する保育士、教諭、養護教諭、司書及び障害児介助の職務 3 高度の知識、技術又は経験を有する要介護認定調査、障害支援区分認定調査、広域連携福祉業務及び放課後児童支援業務を行う職務	21	8.5
8	1 特に高度の知識、技術又は経験を有する一般事務、技能的業務、労務的業務、青少年指導及び債権管理業務を行う職務 2 高度の知識、技術又は経験を有する保育士、教諭、養護教諭、司書及び障害児介助の職務 3 定型的な要介護認定調査、障害支援区分認定調査、広域連携福祉業務及び放課後児童支援業務を行う職務	47	19.0
9	1 相当高度の知識、技術又は経験を有する一般事務、技能的業務、労務的業務、青少年指導及び債権管理業務を行う職務 2 定型的な保育士、教諭、養護教諭、司書及び障害児介助の職務	28	11.3
10	1 高度の知識、技術又は経験を有する一般事務、技能的業務、労務的業務、青少年指導及び債権管理業務を行う職務 2 高度の知識、技術又は経験を有する郷土資料館の企画等及び消費生活相談等を行う職務	31	12.5
11	1 定型的な一般事務、技能的業務、労務的業務、青少年指導及び債権管理業務を行う職務 2 定型的な郷土資料館の企画等及び消費生活相談等を行う職務	50	20.2
合計		248	100.0

⑤一般任期付職員医療職給料表

等級	等級別基準相当職務表に規定する基準となる職務	合計	
		(人)	(%)
1	極めて高度の知識、技術又は経験を有する薬剤師の職務	0	0.0
2	特に高度の知識、技術又は経験を有する薬剤師の職務	0	0.0
3	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する保健師の職務 2 相当高度の知識、技術又は経験を有する薬剤師の職務	0	0.0
4	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び障害児看護介助の職務 2 特に高度の知識、技術又は経験を有する保健師の職務 3 高度の知識、技術又は経験を有する薬剤師の職務	0	0.0
5	1 極めて高度の知識、技術又は経験を有する歯科衛生士及び栄養士の職務 2 特に高度の知識、技術又は経験を有する看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び障害児看護介助の職務 3 相当高度の知識、技術又は経験を有する保健師の職務 4 定型的な薬剤師の職務	0	0.0
6	1 特に高度の知識、技術又は経験を有する歯科衛生士及び栄養士の職務 2 相当高度の知識、技術又は経験を有する看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び障害児看護介助の職務 3 高度の知識、技術又は経験を有する保健師の職務	2	13.3
7	1 相当高度の知識、技術又は経験を有する歯科衛生士及び栄養士の職務 2 高度の知識、技術又は経験を有する看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び障害児看護介助の職務 3 定型的な保健師の職務	8	53.4
8	1 高度の知識、技術又は経験を有する歯科衛生士及び栄養士の職務 2 定型的な看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び障害児看護介助の職務	2	13.3
9	定型的な歯科衛生士及び栄養士の職務	3	20.0
合 計		15	100.0

2 職員給与の状況

職員の給与は、地方公務員法に定める給与決定の原則に基づき、生計費、国や他の地方公共団体の職員の給与、民間事業の従事者の給与などを参考にして定めています。給与の基本的な事項は、市議会の議決を経て、「箕面市一般職の職員の給与に関する条例」などで規定しています。

平成19年度は、国における給与構造改革に準じ、給料表の構造見直しを行い、全給料表を平均6.9%引き下げるとともに、昇給制度の見直しを行うなど職務に応じた給与水準を再構築しました。

また、財政健全化を図るために、人件費の抑制策として、平成21年1月から平成27年3月の間は課長級以上3.5%、課長補佐級以下3%の給料月額カットを実施しました。

さらに、平成27年度には、人事給与構造改革に伴う給料表の改正により、よりいっそう職務に応じた給与水準となるよう見直しを行いました。

(1) 人件費の状況について

①人件費の状況（令和4年度普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口 (令和4年度末)	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
4年度	139,128人	71,862,843千円	1,562,621千円	10,391,065千円	14.5%	13.1%

(注) 人件費には、特別職に支給される給料や報酬、共済組合等負担金、退職手当を含む。

②職員給与費の状況（令和5年度普通会計予算）

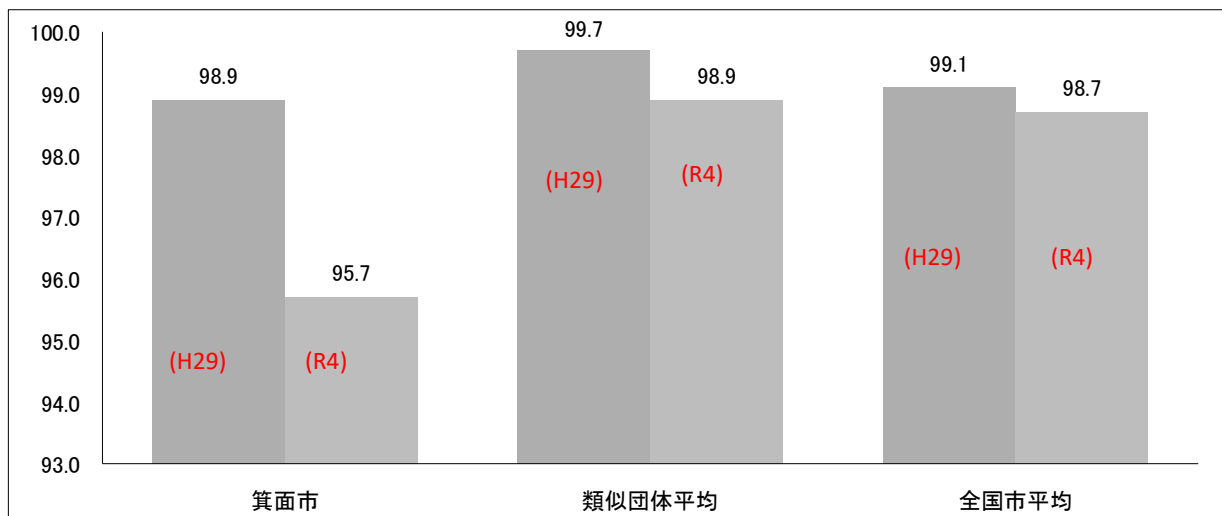
区分	職員数 A	給与費				一人当たり 給与費 B/A	(参考) 令和4年度 一人当たり給与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
5年度	1,023人 (160人)	3,936,576千円	1,370,655千円	1,683,808千円	6,991,039千円	5,910千円	5,900千円

(注) 1 職員手当には退職手当を含まない。
2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数である。
3 () 内は短時間勤務職員の数値であり、上段の数値には含まない。

③ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）

区分	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	増減
箕面市	98.9	99.3	99.3	96.8	94.7	95.7	1.0
全国市平均	99.1	99.1	98.9	98.9	98.8	98.7	▲ 0.1

(注) ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数である。



(注) 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ある。

(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、平均給料月額の状況

I 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 (国ベース)
箕面市	41.5 歳	300,444 円	415,683 円	388,907 円
国	42.7 歳	323,711 円	—	405,049 円

II 技能労務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	52.2 歳	294,253 円	372,259 円	363,965 円
うち 清掃職員	47.7 歳	299,845 円	388,180 円	377,541 円
国	51.1 歳	286,570 円	—	328,416 円

III 教育職(小・中学校(幼稚園))

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
箕面市	44.3 歳	321,489 円	429,401 円

IV 税務職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	42.4 歳	287,173 円	385,175 円	362,836 円
国	42.3 歳	353,566 円	—	429,738 円

V 福祉職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	46.1 歳	278,806 円	348,979 円	335,576 円
国	44.0 歳	338,582 円	—	388,577 円

VI 医師職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	46.2 歳	431,448 円	1,053,152 円	574,683 円
国	52.8 歳	507,742 円	—	840,532 円

VII 看護・保健職

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
箕面市	38.6 歳	295,132 円	400,944 円	358,665 円
国	47.7 歳	319,817 円	—	358,479 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ある。

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ある。

また、「平均給与月額(国ベース)」は、国家公務員の平均給与月額には時間外勤務手当、特殊勤務手当等の手当が含まれていないことから、比較のため国家公務員と同じベースで再計算したものである。

②職員の初任給の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		箕 面 市		国	
		初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
一般行政職	大 学 卒	198,500 円	210,500 円	総合職 198,500 円 一般職 185,200 円	総合職 212,400 円 一般職 198,500 円
	高 校 卒	169,800 円	185,200 円	一般職 154,600 円	一般職 164,100 円
技能労務職	高 校 卒	166,400 円	177,600 円	—	—
	中 学 卒	154,600 円	166,400 円	—	—

③職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和5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
一般行政職	大 学 卒	269,576 円	308,165 円	326,843 円
	高 校 卒	円	円	円
技能労務職	高 校 卒	円		円

(3) 職員手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

箕 面 市		国	
1人当たり平均支給額(令和4年度) 1,441 千円		—	
(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35)月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90)月分		(令和4年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.35)月分 勤勉手当 1.90 月分 (0.90)月分	
(令和5年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.350)月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.950)月分		(令和5年度支給割合) 期末手当 2.40 月分 (1.350)月分 勤勉手当 2.00 月分 (0.950)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		(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	

(注) ()内は、再任用職員に係る支給割合である。

② 退職手当 (令和5年4月1日現在)

箕 面 市			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	21.385 月分	26.73125 月分	勤続20年	19.6695 月分	24.58688 月分
勤続25年	30.485 月分	36.17250 月分	勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続30年	37.765 月分	44.36250 月分	勤続30年	34.7355 月分	40.80375 月分
勤続35年	43.225 月分	51.87 月分	勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	51.87 月分	51.87 月分	最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
1人当たり平均支給額	4,958 千円	20,313 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ある。

③ 地域手当 (令和5年4月1日現在)

支給実績(令和4年度普通会計決算)		517,918 千円	
支給職員1人当たり平均支給年額(令和4年度普通会計決算)		448 千円	
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度(支給率)
全地域	医師 16 %	1,158 人	医師 16 %
	医師以外 12 %		医師以外 12 %

④ 時間外勤務手当

支給実績（４年度決算）	263,596 千円
職員１人当たり平均支給年額（４年度決算）	375 千円
支給実績（３年度決算）	246,969 千円
職員１人当たり平均支給年額（３年度決算）	325 千円

⑤ 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	(扶養親族の範囲)	同じ	/	94,920 千円	218,709 円
	配偶者 6,500 円				
	子 10,000 円				
	その他の扶養親族 6,500 円				
【特定加算】					
	16歳以上23歳未満の子 5,000 円				
住居手当	(住居の区分) (手当の額)	異なる	・市内居住者のみ支給 ・持家の職員にも支給 ・上限9,000円(賃貸は入庁年数による加算あり)	47,086 千円	149,953 円
	市内持家 9,000 円				
	市内賃貸 9,000 円 (賃貸は入庁年数による加算あり)				
通勤手当	(支給要件)	同じ	/	77,560,336 千円	76,040 円
	通勤距離 2 km以上				
	(通勤の区分) (最高支給限度額)				
	交通機関利用 55,000円				
	交通用具使用 2,000円～24,500円				
管理職手当	区分 支給額	-	-	314,121,140 千円	690,376 円
	部長 124,000 円				
	副部長 110,000 円				
	3等級室長 85,000 円				
	4等級室長補佐 60,000 円				
	5等級参事 45,000 円				
夜間勤務手当	支給条件	同じ	/	2,306,867 千円	67,849 円
	支給額				
宿日直手当	1回につき 5,900 円	同じ	/	0 千円	0 円

(4) 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
報 酬	市 長	940,000	円		
	副 市 長	818,000	円		
	上下水道企業管理者	714,000	円		
	競艇事業管理者	714,000	円		
	病院事業管理者	714,000	円		
	教 育 長	724,000	円		
	議 長	720,000	円		
	副 議 長	660,000	円		
	議 員	610,000	円		
期 末 手 当	市 長	(令和4年度支給割合)			
	副 市 長	4.25	月分		
	上下水道企業管理者	(令和5年度支給割合)			
	競艇事業管理者	4.35	月分		
	病院事業管理者				
	教 育 長				
地 域 手 当	市 長				
	副 市 長				
	上下水道企業管理者 競艇事業管理者 病院事業管理者 教 育 長	支給率	12%		
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)	
	副 市 長	給料月額×在職月数×19/100	8,572,800 円	任期毎	
	上下水道企業管理者	給料月額×在職月数×15/100	5,889,600 円	任期毎	
	競艇事業管理者	給料月額×在職月数×13/100	4,455,360 円	任期毎	
	病院事業管理者	給料月額×在職月数×13/100	4,455,360 円	任期毎	
	教 育 長	給料月額×在職月数×13/100	3,388,320 円	任期毎	

(注) 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。教育長は3年=36月）勤めた場合における退職手当の見込額である。

3 職員の勤務条件やサービスの状況

(1) 勤務時間など（令和5年4月1日現在）

【常勤職員・再任用フルタイム職員・任期付フルタイム職員】

勤務時間	週 38時間 45分		
始業時間	8 時 45 分	終業時間	17 時 15 分
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)		
週休日	土曜日 及び 日曜日		

【再任用短時間勤務職員】

勤務時間	週 31 時間 (業務にあわせて1日の勤務時間を割り振る)		
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)		
週休日	勤務形態に応じて定める		

【任期付短時間勤務職員】

勤務時間	週 31 時間 (業務にあわせて1日の勤務時間を割り振る)		
休憩時間	12 時 から 12 時 45 分 (45分間)		
週休日	勤務形態に応じて定める		

(2) 年次有給休暇の状況

① 付与要件及び日数

1年度につき20日付与。 現年度付与分のみ翌年度に繰越可
取得単位は、1日または時間。

② 平均取得日数（令和3年度） 14.8日

(3) 育児休業等の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）

① 育児休業

・新規取得者数

男性 8人 女性 25人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 28人

② 部分休業

・新規取得者数

男性 2人 女性 39人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 31人

(4) 介護休暇の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 0人 女性 0人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(5) 自己啓発等休業の取得状況（令和4年4月1日から令和5年3月31日まで）

・新規取得者数

男性 0人 女性 0人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(6) 修学部分休業の取得状況 (令和4年4月1日から令和5年3月31日まで)

・新規取得者数

男性 0人 女性 0人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(7) 高齢者部分休業の取得状況 (令和4年4月1日から令和5年3月31日まで)

・新規取得者数

男性 0人 女性 0人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(8) 配偶者同行休業の取得状況 (令和4年4月1日から令和5年3月31日まで)

・新規取得者数

男性 0人 女性 0人

・前年度からの継続者数

男性 0人 女性 0人

(9) 特別休暇の種類 (令和5年4月1日現在)

主な特別休暇の種類と付与日数

種 類	理 由	期 間
選挙権等行使休暇	職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる日又は時間
証人等出頭休暇	職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる日又は時間
ドナー休暇	職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため骨髄液を提供する場合	必要と認められる日又は時間
結婚休暇	職員が結婚する場合	7日の範囲内の期間
出生サポート休暇	不妊治療による通院が必要な場合	5日の範囲内の期間(体外受精や顕微授精等の場合は、10日)
出産休暇	女子職員が出産する場合	出産予定日を起算日とする8週間(多胎の場合は14週間)前の日から出産日の翌日を起算日とする8週間(多胎の場合は10週間)後の日までの期間
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行うため勤務しないことが相当と認められる場合 イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって市長が定めるものにおける活動 ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	1の年度において5日の範囲内の期間
育児休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内又は1日1回1時間以内(男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの休暇を使用しようとする日におけるこの休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分又は1日1回1時間から当該承認又は請求に係る各回の時間を差し引いた時間を超えない時間)
生理休暇	女子職員の生理日の勤務が著しく困難である場合	3日の範囲内の期間
流産休暇	女子職員が妊娠4月未満で流産した場合	2週間の範囲内の期間
早死産等休暇	女子職員の早死産その他やむを得ない事情のある場合	産前産後を通じて14週間を越えない範囲の期間
配偶者出産休暇	職員の妻が出産する場合	出産日を起算日とする2週間以内の期間において2日

種 類	理 由	期 間
育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日を起算日とする6週間前の日から出産日を起算とする8週間(多胎の場合は14週間)後の日までの期間にある場合において、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職員がこれらの子の養育のため勤務しないことが相当と認められる場合	5日の範囲内の期間
妊娠休暇	妊娠中の女子職員が勤務する場合	1日に勤務時間の始め及び終わりにおいてそれぞれ30分以内又は始め若しくは終わりのいずれかにおいて1時間以内
子の短期看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子が負傷し、若しくは疾病にかかり、又は小学校の子が学校保健法施行規則第19条各号に規定する伝染病にかかった場合で、その子を養育する職員が看護するために勤務しないことが相当と認められる場合	1の年度において5日の範囲内の期間(複数子の場合は10日)
親族死亡休暇	職員の親族が死亡した場合	親族に応じ別に定める日数
夏季休暇	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合	市長が定める日数
長期在職休暇	在職期間が10年、20年又は30年に達する職員が心身の健康の維持、自己啓発、社会貢献等を行うため勤務しないことが相当と認められる場合	在職期間10年 3日 在職期間20年 3日 在職期間30年 5日
妊娠通院休暇	妊産婦である女子職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回(医師等の特別な指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について通院に必要と認められる時間
妊娠障害休暇	妊娠中の女子職員がつわりのため勤務が著しく困難である場合	7日の範囲内の期間(1日又は半日を単位とする。)
短期介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある条例第8条の2第4項に規定する要介護者(以下この項において「要介護者」という。)の世話をを行うために勤務しないことが相当と認められる場合	1の年度において5日(当該対象となる要介護者を2人以上介護する職員にあっては、10日)の範囲内の期間(1日又は時間を単位とする。)
住居滅失等休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合	7日の範囲内の期間
災害交通遮断休暇	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	必要と認められる日又は時間
災害危険回避休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる日又は時間

4 人事評価制度の概要

地方公務員法第23条に基づき、人事行政の公正な運営を確保するため、毎年1回(10月31日基準)人事評価を実施しています。
人事評価は、「業績評価」「能力評価」の2要素を柱とし、所属長・同僚・部下による多面評価を実施しています。

5 分限処分・懲戒処分の状況 (令和4年度中に行った処分の状況)

懲戒処分の種類	人数
1. 戒告	1 人
2. 減給	0 人
3. 停職	1 人
4. 免職	0 人

分限処分の種類	人数
1. 免職	0 人
2. 降任	1 人
3. 休職	45 人
4. 降給	0 人

6 職員の退職管理の状況

地方公務員法第38条の2第8項及び第38条の6第2項に基づき、職員の退職管理の適正化を図っています。

再就職者は、退職後2年間、契約や処分に関して、元の職場への働きかけを禁止しています。

また、退職後に営利企業等に就職した場合、再就職の届出を義務付けています。

常勤職員退職者数	119 人
うち管理職員数	26 人
うち再就職先届出数	5 人

7 職員研修の状況

地方公務員法第39条に基づき、職員に研修の機会を提供することにより、職員の能力開発及び資質向上をはかり、めざすべき組織像・職員像の実現に向けた人財育成に努めています。

令和4年度における重点項目は次のとおりです。

- ①市民サービス(CS)の向上
- ②管理監督職の能力強化
- ③政策形成能力・自治体法務能力の養成

自主研修、職場研修、階層別研修、実務専門研修、一般教養研修、人権研修の他、年間を通じて、民間企業や国・府への派遣研修を行いました。

(1) 研修体系

- ① 自主研修 職員が自らの意思に基づき行う研修(個人学習、グループ学習、通信教育)
- ② 職場研修 室長等が職務として所属職員に対し、日常の業務を通じて、又は機会を設けて行う研修

③ 職場外研修

a. 階層別研修	職員の職種又は等級若しくは補職歴に応じ、職員として必要な能力、資質、知識・技術の向上のために実施する研修
b. 実務専門研修	職員の担当する職務内容に応じ、専門知識の修得又は実務能力の向上のために実施する研修
c. 一般教養研修	職員の幅広い知識又は教養の修得のために実施する研修

- ④ 人権研修 あらゆる人権問題に対する認識を深め、人権擁護・尊重の理念に立脚した行政を推進するために実施する研修
- ⑤ 派遣研修 箕面市以外の研修実施機関・団体に職員を派遣して実施する研修

(2) 令和4年度研修実績

① 自主研修

個人学習	8人
------	----

② 職場研修

箕面市学校図書館司書研修会	18人
---------------	-----

③階層別研修

階層	研修区分	受講者数
新規採用職員	a. 新規採用職員前期研修Ⅰ(令和4年度新規採用職員等)	66人
新規採用職員	b. 新規採用職員前期研修Ⅱ(令和4年度新規採用職員:行政職・消防職)	91人
新規採用職員	c. 新規採用職員前期研修Ⅲ(令和4年度新規採用職員:行政職・消防職等)	延べ514人
新規採用職員	d. 新規採用職員普通救命講習(令和4年度新規採用職員等)	66人
新規採用職員	e. 新規採用職員防災基礎講習(令和4年度新規採用職員等)	77人
新規採用職員	f. 新規採用職員人権研修(令和4年度新規採用職員:行政職・消防職等)	118人
新規採用職員	g. 新規採用職員みのおPR研修(令和4年度新規採用職員:行政職)	36人
一般職員	h. プレゼンテーション研修(在職2・4年目の職員)	27人
一般職員	i. 市議会常任委員会体験研修(在職4年目の職員)	58人
一般職員	j. 一般職員研修Ⅰ(採用3～4年目程度の職員)	17人
一般職員	k. 一般職員研修Ⅱ(採用6～7年目程度の職員)	21人
一般職員	l. 市の3大式典研修(在職1～3年目の職員)	55人
新任監督職職員	m. 新任監督職研修(令和4年度昇任の監督職等)	延べ93人
新任管理職職員	n. 新任管理職研修(令和4年度昇任の管理職等)	延べ20人
現業職員	o. 現業職員研修	21人

④実務専門研修

研修区分	受講対象者	受講者数
人事考課研修	全職員	94人
ハラスメント防止研修	全職員	73人
コミュニケーション力向上研修	希望職員等	24人
業務効率化研修	希望職員等	14人
接遇向上研修	所属長が指名する職員	92人

⑤一般教養研修

研修区分	受講対象者	受講者数
交通事故再発防止研修	事故経験者及び希望職員	22人
福祉体験学習	体験希望者	中止

⑥人権研修

人権セミナー:5講演(全職員)

延べ1,000人(人事室主催分のみ)

⑦派遣研修

研修機関等派遣研修(市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、大阪府立消防学校、消防大学校)、先進都市視察研修、実務専門派遣研修、安全衛生派遣研修、人権派遣研修

8 公平委員会の業務状況

令和4年度における職員の勤務条件に関する措置の要求および職員に対する不利益処分に関する審査請求の状況は次のとおりです(教職員含む)。

区分	件数
勤務条件に関する措置の要求状況	0件
不利益処分に関する審査請求の状況	2件
苦情の処理の状況	0件

※ 「勤務条件に関する措置の要求」とは、公平委員会に対し、職員が給与、勤務時間などの勤務条件に関し、市が適切な措置を講ずるよう要求できる制度です。

※ 「不利益処分に関する審査請求」とは、職員が懲戒処分などの不利益処分を受けたことに不服があるときに、公平委員会に対して審査請求ができる制度です。

9 職員の福利厚生状況

地方公務員法第42条の規定に基づき、職員の保健、元気回復、その他厚生に関する事項について、計画を策定し、事業を実施することが義務づけられており、箕面市職員厚生会などにおいて、福利厚生事業を行っています。

また、箕面市職員厚生会においても平成20年度から事業の見直し及び公費のあり方の見直しを行い、事業主負担金と個人会費の比率を0.6：1として運営するとともに、給付事業は公費を投入しないこととしています。

①健康診断

職員の健康管理及び疾病予防のため、下記各種健康診断を実施しています。

職員定期健康診断・有害業務従事職員定期歯科健康診断・腰痛症等検診・特定業務従事職員定期健康診断・大腸検診・VDT検診・B型肝炎血液検査・職員定期健康相談・職員メンタルヘルス相談・ストレスチェック

②箕面市職員厚生会

職員の厚生制度を実施することを目的として、以下の事業を実施しています。

文化事業(バスツアーの実施、退職予定者に対するライフプランセミナーの実施など)
体育事業(ボウリング大会の実施など)
助成事業(総合健診助成金など)
給付事業(死亡弔慰金・結婚祝金など)
貸付事業(生活資金の貸付)

③大阪府市町村職員共済組合

組合員及びその家族の生活安定と福祉の向上に寄与するとともに、公務の能率的運営に資することを目的として、以下の事業を実施しています。

長期給付事業(退職・障害・遺族共済年金の支給)
短期給付事業(病気・ケガ・出産・死亡・休業及び災害に関する給付)
福祉事業(各種貸付の実施、宿泊施設の運営など)
保健事業(保健衛生に関する啓発、人間ドック補助など)

④公務災害補償

公務及び通勤途上での負傷・疾病に対し、地方公務員災害補償基金等と連携して療養補償・休業補償・障害補償・遺族補償を行っています。