南あわじ市公告

南あわじ市人事行政の運営等の状況の公表について

令和７年度における本市の人事行政の運営等の状況について、南あわじ市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成18年南あわじ市条例第６号）第６条の規定に基づき、職員の任用、職員数、給与、勤務時間、その他の勤務条件、服務等についての概要を公表します。

令和８年９月　日

南あわじ市長　守　本　憲　弘

１　職員の任免及び職員数に関する状況

⑴　職員の採用状況（令和７年４月２日～令和８年４月１日）

区　　分	採用者数	備　　考
一般行政職	11人	事務職10人、保育士１人
医　師　職	0人	
看　護　職	0人	
技能労務職	0人	
合　　計	11人	

（注）採用者数は、競争試験により採用した職員数です。

⑵　職員の職種別事由別退職状況（令和７年４月１日～令和８年３月31日）

区　　分	定年退職	早期希望退職	普通退職等	計
一般行政職	0人	1人	14人	15人
医　師　職	1人	0人	0人	1人
看　護　職	0人	0人	0人	0人
技能労務職	0人	0人	1人	1人
合　　計	1人	1人	15人	17人

（注）１　定年退職とは、医師は70歳、その他の職員は61歳に達した日以後の最初の３月31日に退職することです。なお、医師は73歳まで定年延長することができます。

２　早期希望退職とは、以下の要件に該当する職員で、早期希望退職の募集に応じ、60歳未満に退職することの認定を受けて退職することです。

・令和８年３月31日において年齢が45歳以上かつ勤続年数20年以上となる職員

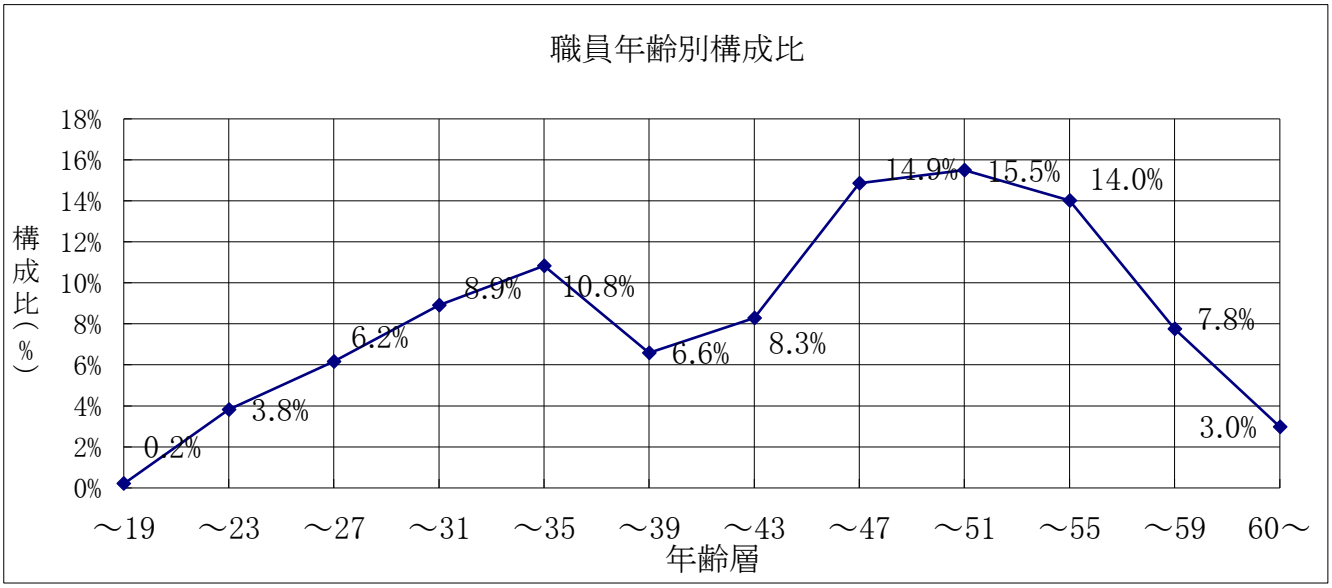
３　普通退職等とは、定年退職、早期希望退職以外の事由により退職することです。（死亡退職を含む。）

⑶　職員数の状況（各年度の４月１日現在）

部門		職員数		対前年増加数	主な増減理由
		令和８年度	令和７年度		
福祉関係を除く一般行政	議会	5人	5人	0	
	総務	128人	126人	2	組織改編に伴う増
	税務	15人	17人	△ 2	組織改編に伴う減
	農林水産	35人	40人	△ 5	組織改編に伴う減
	商工	16人	14人	2	地場産業振興強化による増
	土木	31人	29人	2	土地関係業務の集約に伴う増
	小計	230人	231人	△ 1	
福祉関係	民生	86人	92人	△ 6	組織改編に伴う減
	衛生	35人	31人	4	ごみ処理施設直営化による増
	小計	121人	123人	△ 2	
一般行政部門		351人	354人	△ 3	
特別行政	教育	75人	74人	1	組織改編に伴う増
	消防	2人	1人	1	消防関連派遣職員の増
特別行政部門		77人	75人	2	
公営企業	病院	4人	5人	△ 1	医師の退職による減
	水道	9人	10人	△ 1	広域団体への派遣職員の減
	下水道	11人	11人	0	
	その他	19人	22人	△ 3	組織改編に伴う減
公営企業等会計部門		43人	48人	△ 5	
合計		471人	477人	△ 6	

（注）職員数は、一般職に属する職員数で、派遣職員、再任用職員（短時間勤務除く）を含んでいます。

⑷　年齢別職員構成の状況（令和８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）	1	18	29	42	51	31	39	70	73	66	37	14	471
構成比（%）	0.2	3.8	6.2	8.9	10.8	6.6	8.3	14.9	15.5	14.0	7.8	3.0	100.0

参考：令和７年４月１日の職員数及び構成比

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	16	31	51	47	35	41	74	73	65	30	12	477
構成比（%）	0.4	3.4	6.5	10.7	9.9	7.3	8.6	15.5	15.3	13.6	6.3	2.5	100.0

２　職員の人事評価の状況（令和８年４月１日現在）

平成26年5月14日に地方公務員法が改正され、平成28年4月1日から法律に基づいて人事評価が行われています。

⑴　令和７年度においては、基準日を令和８年２月１日として職務遂行時の基本的な態度・行動、事業進捗過程での取組みや業績、他者との協働状況等についての評価を原則全職員に対して実施しています。

⑵　評価において、職員の成績を「特に優秀」「優秀」「良好」「良好でない」「劣る」の５段階に区分します。

⑶　評価の結果は、昇給、昇格、勤勉手当に反映するほか、人事管理や人材育成にも反映させることとします。

３　職員の給与の状況

⑴　人件費の状況（普通会計決算）

区分	住民基本台帳人口（各年度末の3月31日現在）	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率（B/A）
令和７年度	令和8年3月31日　人 42,811	千円 33,893,316	千円 895,726	千円 5,828,728	% 17.2
令和６年度	令和7年3月31日　人 43,388	千円 31,560,976	千円 684,655	千円 5,332,762	% 16.9
比較	人 △ 577	千円 2,332,340	千円 211,071	千円 495,966	% 0.3

（注）人件費は、令和７年度の普通会計決算額で、一般職及び特別職の職員に対する給与のほか、健康保険及び退職手当等の負担金並びに非常勤特別職の報酬を含んでいます。

【用語解説】

普通会計：各地方公共団体によって一般会計や特別会計の範囲が異なることから、これを調整して統一的な基準で統計をとるために用いられる概念的な会計区分で、公営事業会計以外のすべてが含まれます。本市においては一般会計に、産業廃棄物最終処分事業特別会計を加えたものです。

一般会計：市の行政運営の基本的な経費を網羅して計上している会計。単一会計主義といわれるように、本来あらゆる歳入、歳出を単一の会計で処理することを原則としているが、現在のように行政活動が広範多岐にわたる場合において、より合理的な方法で経理を行うため、一般会計のほかに特別会計を設けています。

特別会計：一般会計に対する会計で、上記のように、特定の歳入歳出を一般の歳出歳入と区別して別箇に処理するための会計。国民健康保険事業特別会計や介護保険事業特別会計のように法律でその設置が義務付けられているものと、条例を制定することによって設置できるものとがあります。

⑵　職員給与費の状況

（各年度の普通会計予算）

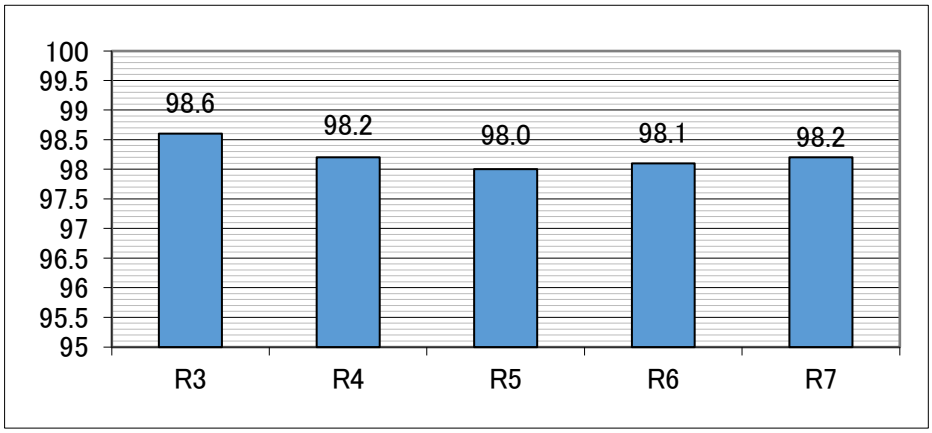
区　分	職員数	給　与　費				一人当たり給与費
	（A）	給料	期末・勤勉手当	その他の手当等	計（B）	（B/A）
令和８年度	人 447	千円 1,828,129	千円 796,028	千円 338,826	千円 2,962,983	千円 6,629
令和７年度	人 443	千円 1,759,696	千円 752,154	千円 348,088	千円 2,859,938	千円 6,456
比較	人 4	千円 68,433	千円 43,874	千円 △ 9,262	千円 103,045	千円 172

（注）１　職員手当には退職手当を含んでいません。

２　給与費は令和７年度及び令和８年度の当初予算にそれぞれ計上された額です。

３　職員数の中には、特別職（市長、副市長、教育長）は含んでいません。

⑶　ラスパイレス指数の状況（各年度の４月１日現在）



R７	類似団体平均	97.3
	全国市平均	98.7

（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す。

【参考】地域手当補正後ラスパイレス指数　98.2（令和７年４月１日現在）

（注）令和７年４月１日現在における本市の支給率と国基準の支給率により算出したもの

※　「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のことです。

⑷　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８年４月１日現在）

①　一般行政職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（B）
南あわじ市	43歳2ヶ月	353,794円	431,966円	393,856円
国	―	―	―	―

②　医師職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（B）
南あわじ市	―	―	―	―
国	―	―	―	―

③　看護職

区　分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（B）
南あわじ市	55歳4ヵ月	401,600円	431,766円	417,664円
国	―	―	―	―

④　技能労務職

区　分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額（A）	平均給与月額（B）
南あわじ市		55歳6ヶ月	331,857円	375,360円	361,734円
	うち清掃職員	49歳9ヶ月	351,567円	398,789円	387,989円
	うち学校給食員	63歳3ヶ月	262,200円	298,363円	288,461円
	うち用務員	―	―	―	―
	うち自動車運転手	57歳8ヶ月	350,000円	393,442円	374,192円
国		―	―	―	―

（注）１　「平均給料月額」とは、令和８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（A）」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものです。

また、「平均給与月額（B）」は、国が公表する国家公務員の平均給与月額に時間外勤務手当、特殊勤務手当等が含まれていないことから、比較のため国ベースで再計算したものです。

３　対象となる職員数が１人又は２人の場合は、平均年齢等を「アスタリスク（＊）」としています。

⑸　職員の初任給の状況（令和８年４月１日）

区分		南あわじ市	国
一般行政職	大学卒	232,000円	232,000円
	高校卒	200,300円	200,300円
医師職	大学卒	305,600円	305,600円
看護職	大学卒	266,900円	266,900円
	短大３卒	263,400円	263,400円
技能労務職	高校卒	205,000円	205,000円

⑹　職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（令和８年４月１日）

区分		経験年数別平均給料月額					
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満	25年以上30年未満	30年以上35年未満	35年以上
南あわじ市（一般行政職）	大学卒	303,296円	346,648円	379,064円	402,468円	415,130円	422,192円
	高校卒	276,900円	312,100円	347,187円	393,840円	399,953円	420,050円
国（行政職）	大学卒	―	―	―	―	―	―
	高校卒	―	―	―	―	―	―

⑺　一般行政職の等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況（令和８年４月１日）

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	
１級	定型的な業務を行う職務	42	9.0%	事務員 保健師・栄養士 保育士 教諭・保育教諭	事務員級
２級	相当の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	33	7.1%	主事 保健師・栄養士 保育士 教諭・保育教諭	主事級
３級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	92	19.7%	主査 主査保健師・主査栄養士 主査保育士 主査教諭・主査保育教諭	主査級
４級	(1)　係長の職務 (2)　参事の職務 (3)　主任の職務	158	33.8%	係長 参事 主任 主任保健師・主任栄養士 主任保育士 主任教諭・主任保育教諭	係長・参事・主任級
５級	(1)　課長の職務 (2)　所長の職務 (3)　主幹の職務 (4)　副課長の職務 (5)　高度の知識及び経験を必要とする係長の職務	80	17.1%	課長 主幹・所長・館長・園長 副課長・室長 係長	課長・主幹・副課長・係長級
６級	(1)　副部長の職務 (2)　高度の知識及び経験を必要とする課長の職務	45	9.7%	副部長 会計管理者 課長 所長 事務局長 教育次長補	副部長・課長級
７級	(1)　監の職務 (2)　部長の職務	17	3.6%	監 部長 会計管理者 教育次長 事務局長	監・部長級
	合計	467	100%		

（注）職員数は、南あわじ市の給与条例に基づく行政職給料表の級別区分による職員数です。

⑻　昇給期間短縮の状況（令和７年４月１日～令和８年３月31日）

区分	全職種
職員数（A）	令和７年４月１日現在全職員数　477人
普通昇給期間を短縮して昇給した職員数（B）	0人
比率（B/A）	―

⑼　期末手当・勤勉手当（令和７年度）

区分		南あわじ市		国	
		期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
支給割合	6月期	1.250ヶ月	1.050ヶ月	1.250ヶ月	1.050ヶ月
	12月期	1.275ヶ月	1.075ヶ月	1.275ヶ月	1.075ヶ月
	合計	2.525ヶ月	2.125ヶ月	2.525ヶ月	2.125ヶ月
1人あたり平均支給額		1,765,692円			

（注）上記の平均支給額は、全会計の期末・勤勉手当決算額を支給対象者467名で除した額です。

⑽　退職手当（令和８年３月31日現在）

区分		南あわじ市		国	
		自己都合	定年退職等	自己都合	定年退職等
支給割合	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	19.6695月分	24.586875月分
	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	28.0395月分	33.27075月分
	勤続30年	34.7355月分	40.80375月分	34.7355月分	40.80375月分
	勤続35年	39.7575月分	47.709月分	39.7575月分	47.709月分
	最高限度	47.709月分	47.709月分	47.709月分	47.709月分
1人あたり平均支給額		5,942千円	19,129千円		

（注）上記は令和２年４月１日より適用の支給割合です。平均支給額は、令和７年度に退職した職員の額です。

⑾　地域手当（令和７年度）

支給実績（令和７年度決算額）	79,588,771円
支給職員1人当たりの平均支給年額	170,426円

支給対象職員数	支給率（勤務地が南あわじ市）		
	市の基準	県の基準	国の基準
467人	4%	4%	4%

（注）勤務地に応じて4～20%を支給しています。

⑿　特殊勤務手当（令和７年度）

支給実績（令和７年度決算額）		8,129　千円
うち医師手当		4,470　千円
うち医師手当を除く手当		3,659　千円
支給職員１人当たりの平均支給年額	(医師手当以外の手当)	34,845　円
職員全体に占める手当支給職員の割合		22.0　%
手当の種類（手当数）		13　手当

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
感染症防疫作業従事手当	業務従事職員	感染症防疫に従事する業務	日額　1,000円
じんあい作業従事手当	業務従事職員	じんあい作業に従事する手当	月額　8,000円
行旅死亡人等取扱作業従事手当	作業従事職員	行旅病人及び死亡人の看護、移送又は埋葬の業務	行旅病人　１回　2,000円 行旅死亡人　１回　10,000円
保育士従事手当	保育士	保育士業務	月額　3,000円
保健師業務従事手当	保健師	保健師業務	月額　3,000円
栄養士業務従事手当	栄養士	栄養士業務	月額　3,000円
危険又は困難業務従事手当	業務従事職員	市長が性質、環境等が特に危険又は困難とみなす業務	日額　1,000円
幼稚園教諭従事手当	幼稚園教諭	幼稚園業務	月額　3,000円
介護員業務従事手当	業務従事職員	介護業務	月額　4,000円
社会福祉業務従事手当	生活保護担当職員	生活保護法の規定により、要保護者等を訪問して行う指導、相談及び調査業務	月額　3,000円
火葬場業務従事手当	火葬場勤務職員	火葬に携わる業務	月額　40,000円
し尿処理業務従事手当	業務従事職員	し尿処理業務	月額　8,000円
診療所業務従事手当	医師	診療所医師又は歯科医師に従事したものに支給	医師手当については月額45万円の範囲内、研修手当については月額31万円の範囲内

（注）上記の平均支給年額は、全会計の特殊勤務手当決算額を支給対象者105人（医師除く）で除した額です。

⑬　時間外勤務手当（令和７年度）

総支給額（令和７年度決算額）	126,403千円
職員1人あたりの平均支給年額（支給対象者人）	322,458円

（注）上記の平均支給年額は、全会計の時間外勤務手当決算額を、管理職等を除く職員数392人で除した額です。

⑭　その他の手当（令和７年度）

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７年度決算額）	支給職員１人当たり平均支給年額（令和７年度決算額）
扶養手当	配偶者　3,000円 子　11,500円 その他の扶養親族　6,500円 ※満16歳になる年度初めから満22歳になった年度末までの子1人につき5,000円加算	同		45,562千円	272,826円 （対象者167人）
住居手当	借家居住者 ・家賃27,000円以下　家賃－16,000円 ・家賃27,000円超　11,000円＋（家賃－27,000円）×1/2（28,000円限度） 単身赴任手当を支給されている職員の配偶者が居住する住居 上記額の1/2を加算	同		18,726千円	253,057円 （対象者74人）
初任給調整手当	医師職給料表の適用を受ける職員として新たに採用されたもの 月額41万7,600円以内（35年）	同		5,011千円	5,011,200円 （対象者1人）
通勤手当	交通機関利用者 運賃相当額（その交通機関の最長の定期券（6ヵ月）の額を一括支給※ただし、支給限度額１ヵ月当たり55,000円）	同		38,870千円	82,004円 （対象者474人）
	自動車等使用者 1km未満　月額 1,100円 1km以上 2km未満　月額 1,600円 2km以上 3km未満　月額 3,200円 3km以上 4km未満　月額 3,800円 4km以上 5km未満　月額 4,400円 5km以上 6km未満　月額 5,000円 6km以上 7km未満　月額 5,700円 7km以上 8km未満　月額 6,300円 8km以上 9km未満　月額 6,900円 9km以上10km未満　月額 7,500円 10km以上11km未満　月額 8,200円 11km以上12km未満　月額 8,800円 12km以上15km未満　月額 9,400円 15km以上20km未満　月額10,400円 20km以上25km未満　月額13,500円 25km以上30km未満　月額16,600円 30km以上35km未満　月額19,700円 35km以上40km未満　月額22,800円 40km以上45km未満　月額25,900円 45km以上50km未満　月額29,100円 50km以上55km未満　月額32,300円 55km以上60km未満　月額35,500円 60km以上　月額38,700円	異	自動車等使用 5km未満　月額 2,000円 5km以上10km未満　月額 4,200円 10km以上15km未満　月額 7,300円 15km以上20km未満　月額 10,400円 20km以上25km未満　月額13,500円 25km以上30km未満　月額16,600円 30km以上35km未満　月額19,700円 35km以上40km未満　月額22,800円 40km以上45km未満　月額25,900円 45km以上50km未満　月額29,100円 50km以上55km未満　月額32,300円 55km以上60km未満　月額35,500円 60km以上　月額38,700円		

単身赴任手当	勤務箇所を異にする異動等を伴い、配偶者と別居し単身で生活をすることになった職員に対して支給　月額30,000円	同		0千円	0円 （対象者0人）
宿日直手当	宿直勤務または日直勤務を行った職員に支給 1回につき5,000円の範囲内（5時間未満2,500円）	－		60千円	6,667円 （対象者9人）
管理職手当	医師100,000円、部長70,000円 会計管理者、副部長63,000円 課長55,000円 保育所長、幼稚園長 40,000円 主幹38,000円	－		48,638千円	639,974円 （対象者76人）
管理職員特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日又は休日等に勤務した場合　勤務1回につき8,000円を超えない額 週休日等以外の午前0時から午前5時までの時間に勤務した場合　勤務1回につき4,000円を超えない額	－		1,778千円	37,042円 （対象者48人）

（注）上記の平均支給年額は、全会計のそれぞれの手当決算額を、それぞれの対象職員数で除した額です。

⑮　特別職の報酬等の状況（令和７年度）

区　分		月　額　等	
給料	市　長	850,000 円	（参考）類似団体における最高／最低額 936,000円　／　637,000円
	副市長	680,000 円	775,000円　／　571,000円
報酬	議長	450,000 円	505,000円　／　328,000円
	副議長	378,000 円	450,000円　／　285,000円
	議員	346,500 円	420,000円　／　270,000円
期末手当	市長 副市長	（令和７年度支給割合）	4.65月分
	議長 副議長 議員	（令和７年度支給割合）	4.65月分
退職手当		（算定方式）	（支給時期）
	市長	給料月額×48月×0.40	任期終了後
	副市長	給料月額×48月×0.24	任期終了後

４　職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

⑴　勤務時間の状況（令和７年４月１日現在）

正規の勤務時間	開始時刻	終了時刻	休憩時間
1日7時間45分 1週38時間45分	8:30	17:15	12:00～13:00

⑵　主な休暇の種類（令和７年４月１日現在）

休暇の種類		内容、付与要件等	期間等
年次休暇		職員が請求した時に付与される休暇 最大（繰越日を含め）１年につき40日間	１暦年につき20日以内
病気休暇		公務上（通勤含む）の負傷若しくは疾病の場合 その他の負傷若しくは疾病の場合	必要と認められる期間 90日の範囲内で必要と認められる期間
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与えられる休暇 ※　主な特別休暇は次のとおり	それぞれの休暇に応じた日数・時間
	選挙権等公民権行使に係る休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合でやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
	官公署出頭に係る休暇	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
	骨髄提供のための休暇	骨髄液提供のため検査、入院する場合	必要と認められる期間
	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暦年５日以内
	結婚休暇	結婚に伴う行事等のため必要と認められる期間	５日以内
	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等する場合	１暦年10日以内
	産前休暇	出産予定日前８週間目に当たる日（多胎妊娠は14週間）から出産日当日まで	出産日までの請求期間
	産後休暇	出産の日の翌日から８週間を経過する日まで	８週間
	育児時間休暇	生後１年未満の子を養育するため	１日につき２回、各60分以内の時間
	妻の出産休暇	配偶者の出産に伴い出産の付き添い等補助する場合	２日以内
	男性の育児参加のための休暇	配偶者の産前産後の期間に、出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する場合	５日以内
	生理休暇	勤務することが著しく困難なとき	請求期間
	妊産婦健診等休暇	妊産婦である女性職員が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	妊娠満23週　４週間に１回 妊娠満24週～満35週　２週間に１回 妊娠満36週～出産　１週間に１回 産後１年まで　１回
	妊産疾病休暇	妊娠中及び出産後の職員が保健指導等に基づく指導事項を守るために申し出た場合	必要があると認められる期間
	通勤緩和休暇	職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき	勤務時間の始め又は終わりにつき、１日１時間を超えない範囲内で必要と認められる期間
	家族の看護休暇	負傷、疾病等により家族の看護等をする場合	１歴年10日以内
	短期介護休暇	要介護者の世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	１歴年５日（要介護者が２人以上の場合は10日）以内
	忌引休暇	職員の親族が死亡した場合で、葬儀、服喪等のため勤務しないことが相当と認められるとき	親族の区分により１日から10日までの期間
	追悼休暇	父母の追悼をする場合（父母の死亡後15年以内）	１日
	夏季休暇	７月から９月までの期間において５日の範囲内	５日以内
	リフレッシュ休暇	勤続年数20年及び30年に達した日以後１年経過日までの期間	連続する３日以内
	住居滅失等	地震、水害などの災害で被災し、現住居が滅失又は損壊した場合	必要と認められる期間
	交通遮断	災害や交通機関の事故等により出勤することが著しく困難な場合	必要と認められる期間
	危険回避	災害時において、退勤途上における身体の危険を回避する場合	必要と認められる期間
介護休暇		配偶者、父母、子等が負傷、疾病又は老齢により介護を必要とする場合に認められる無給の休暇	３回を超えず、かつ、通算して６月を超えない範囲内で指定する期間内
介護時間		要介護者の介護をするため、当該介護を必要とする連続する３年の期間内において１日の勤務時間の一部につき勤務しないことが認められる場合の無休の休暇	１日２時間を超えない範囲内
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暦年につき30日以内

⑶　年次休暇の取得状況（令和７年１月1日～令和７年12月31日）

対象人数 （A）	総付与日数 （B）	総取得日数 （C）	取得率 （C/B×100）	1人あたり 平均取得日数 （C/A）
420	16,324	4,846	29.7	11.5

（注）対象人数は、対象期間の全期間在職した者（調査対象期間の中途で採用された者及び退職した者は含まない。）と対象期間中に育児休業、休職、派遣の期間がある職員を除いています。

5　職員の休業の状況

⑴　職員の休業制度の概要（令和８年４月１日現在）

区　　分	内　　容
育 児 休 業	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が３歳に達する日までその子を養育するために休業できる制度
部 分 休 業	その子を養育するため、次に掲げる範囲内で休業できる制度 ・１日につき２時間を超えない範囲内（第１号部分休業） ・１年につき以下の時間を超えない範囲内（第２号部分休業） 非常勤職員以外の職員：77時間30分 非常勤職員：当該非常勤職員の勤務日１日当たりの勤務時間数に10を乗じて得た時間
育児短時間勤務	地方公務員の育児休業等に関する法律の規定に基づき、子が小学校就学の始期まで、その子を養育するため、希望する日及び時間帯において、１週間当たりの勤務時間を19時間25分、19時間35分、23時間15分、24時間35分となるように勤務することができる制度
自己啓発等休業	大学等課程の履修又は国際貢献活動をすることが、職員の公務に関する能力の向上に資すると認められる場合、これらをするため、３年を超えない範囲内で休業することができる制度
配偶者同行休業	６月以上にわたって配偶者の外国での勤務が継続することが見込まれる場合、配偶者に同行するため、３年を超えない範囲内で休業することができる制度

（注）これらの休業等は、休業中又は休業している時間は無給になります。

⑵　職員の休業等の取得状況（令和７年度）

区分	取得者数	うち新規取得者
育児休業	28人	13人
部分休業	19人	6人
育児短時間勤務	0人	0人
自己啓発等休業	1人	0人
配偶者同行休業	0人	0人

6　職員の分限及び懲戒処分の状況

⑴　職員の分限処分の状況（令和７年４月１日～令和８年３月31日）

分限処分とは、勤務実績がよくない場合などに、公務能率の維持及び適正な運営の確保を目的として行う不利益処分（降任、免職及び休職）のことです。

区　　分	降　任	免　職	休　職	合　計
勤務実績が良くない場合	0人	0人	0人	0人
心身の故障の場合	0人	0人	9人	9人
職に必要な適格性を欠く場合	0人	0人	0人	0人
廃職又は過員となった場合	0人	0人	0人	0人
刑事事件に関し起訴された場合	0人	0人	0人	0人

⑵　職員の懲戒処分の状況（令和７年４月１日～令和８年３月31日）

懲戒処分とは、職員が法令に違反した場合などに、公務における規律と秩序の維持を図ることを目的として行う職員の不利益処分（免職、停職、減給及び戒告）のことです。

区　　分	免　職	停　職	減　給	戒　告	合　計
一 般 服 務 関 係	0人	0人	0人	1人	1人
公 金 官 物 取 扱 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
公 務 外 非 行 関 係	0人	2人	0人	0人	2人
道 路 交 通 法 違 反 関 係	0人	0人	0人	0人	0人
監 督 責 任 関 係	0人	0人	0人	0人	0人

【用語解説】
免職:職員の身分を失わせる処分です。
停職:職員を懲罰として職務に従事させない処分です。停職期間中は無給となります。
減給:一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。
戒告:職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分です。

7　職員の服務の状況

⑴　服務規律遵守に関する取組み（令和７年度）

①　参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について
（令和７年６月11日付け総務企画部長通知）

②　公務員倫理及び服務規律等の確保について　（令和７年７月28日付け市長通知）

③　公務員倫理及び服務規律等の確保について（令和７年９月１日付け市長通知）

④　綱紀の粛正等について（令和７年12月10日付け総務企画部長通知）

⑤　衆議院議員総選挙における職員の服務規律の確保について
（令和８年１月27日付け総務企画部長通知）

⑵　営利企業従事許可に関する状況（令和７年度）

営利企業等の従事の内容	許可件数
営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社、その他の団体の役員、顧問、評議員及び当該会社、団体の重要方針決定に参画する上級職員の地位を兼ねる場合	0件
自ら営利を目的とする私企業を営む場合	6件
報酬を得て事業又は事務に従事する場合（注１）	91件

（注）内訳は、統計調査調査員・指導員(66件)、社会福祉法人評議員(1件)、子ども・子育て会議委員(1件)
外国人児童生徒支援員（1件）、その他（28件）です。

8　職員の退職管理の状況

⑴　職員の退職管理制度の概要（令和８年４月１日現在）

平成26年５月14日に地方公務員法が改正され、平成28年４月１日から地方公務員の退職管理の適正を確保するための制度が設けられました。

①　管理職であった職員が退職後、営利企業等に再就職した場合、市長に再就職の状況を届け出ることを義務付ける。

②　営利企業等に再就職した元職員が、現職の職員に対して契約等事務に関する働きかけを原則禁止する。

③　現職の職員が、営利企業等に再就職した職員から契約等事務に関して働きかけされた場合、市長へ届出ることを義務化する。

⑵　退職者（※１）の再就職状況の概要（令和７年４月１日～令和８年３月31日退職者）

	市に再就職		市以外に再就職				小計	届出なし（※３）	計
	再任用	その他（非常勤特別職等）	国、地方公共団体等	地方独立行政法人	市が出資する公社等（※2）	その他			
全体	1	3	4	0	0	0	8	8	16
うち課長級以上の退職者(※４)	0	1	0	0	0	0	1	1	2

（注）１　臨時的に任用された職員、条件附採用期間中の職員及び非常勤職員の退職者を除く。

２　市が出資等を行う法人で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第２条による市職員の派遣が認められている法人、市長が代表者に就任している法人及び市が25%以上出資等している法人。

３　届出の義務がない場合、再就職していない場合、雇用形態が日々雇用である場合又は営利企業以外の法人その他の地位に就いた場合で年間の報酬額が160万円以下である場合

４　退職時の職位が課長級以上の職員。ただし、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ地方公務員又は国家公務員となるため退職し、引き続き地方公務員又は国家公務員となった場合の場合は除く。

9　職員の研修の状況

⑴　職員の研修の状況（令和７年度）

区分			受講者数
市単独研修	階層別研修	新任職員研修	17人
	派遣研修	経済産業省商務情報政策局コンテンツ産業課	1人
		兵庫県まちづくり部営繕課	1人
		兵庫県市町振興課	1人
		兵庫県淡路県民局地域振興部洲本土地改良事務所	2人
		兵庫県淡路県民局県民躍動室	3人
	その他研修	人権研修（対象者：非常勤職員等含む。）	731人
		交通安全研修（日常点検研修・オンライン研修）	390人
		接遇レベルアップ研修	26人
		ゲートキーパー研修	36人
		震災継承研修（神戸市主催）	3人
淡路広域行政主催		淡路３市合同新任職員研修	16人
淡路島定住自立圏形成研修		ＤＸ理解研修	13人
兵庫県自治研修所主催		市町職員第１部研修	6人
		市町職員第２部研修	6人
		監督職研修	9人
		管理職研修（課長級）	6人
		リスクマネジメント、行政法、女性リーダー、ファシリテーション、説明力向上、クレーム対応、トップマネジメントセミナー、データ利活用、デザイン思考	16人
市町村振興協会主催		Word、Excel、PowerPoint、Access	10人
市町村アカデミー等主催		ナッジ等を活用した政策イノベーション、デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法、関係人口の創出・拡大、行動経済学～ナッジを中心として～	8人

10　職員の福祉及び利益の保護の状況

⑴　共済組合負担金（令和７年度）

区分	市町村職員共済、公立学校共済の合計
金額	613,245千円
１人当たり負担額	1,272,294円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数482人で除した額です。

⑵　職員互助会負担金（令和７年度）

金額	4,013千円
１人当たり負担額	8,520円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数471人で除した額です。

⑶　退職手当組合負担金（令和７年度）

金額	322,109千円
１人当たり負担額	700,238円

（注）上記の負担額は、全会計の決算額を、対象職員数460人で除した額です。

⑷　職員健康診断等の実施状況（令和７年度）

区　　分	受　診　者　数
定　期　健　康　診　断	247人
人　間　ド　ッ　ク	273人
脳　ド　ッ　ク	40人
ストレスチェック	468人

⑸　公務災害等の発生状況（令和７年度）

申　　請		認　　定	不　認　定	継続審議
公　務　災　害	1件	1件	0件	1件
通　勤　災　害	1件	1件	0件	0件

（注）地方公務員災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤上の災害を受けた場合に、その災害によって生じた身体的損害に対し補償するものです。本市は地方公務員災害補償基金兵庫県支部に加入し、同支部が公務災害補償制度の実施を行っています。