平成28年度

高石市人事行政の運営等の状況

平成29年12月

高石市

目次

	ページ
I 任免及び職員数に関する状況	
1. 採用の状況	・・・1
2. 退職の状況	・・・1
3. 部門別職員数の状況と主な増減理由	・・・1
II 人事評価の状況	・・・2
III 給与の状況	
1. 人件費の状況	・・・2
2. 職員給与費の状況	・・・2
3. 初任給	・・・3
4. 平均給料月額等及び平均年齢	・・・3
5. ラスパイレス指数	・・・3
6. 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額	・・・3
7. 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数	・・・3
8. 職員手当	・・・3～5
9. 特別職の給料等	・・・5
IV 勤務時間その他の勤務条件の状況	
1. 勤務時間	・・・6
2. 年次有給休暇の使用状況	・・・6
3. 特別休暇等の導入状況	・・・6
V 休業に関する状況	
1. 育児休業等の利用状況	・・・7～8
2. 介護休暇の取得状況	・・・9
VI 分限及び懲戒処分の状況	
1. 分限	・・・10
2. 懲戒	・・・10
VII サービスの状況	・・・10
VIII 退職管理の状況	・・・10
IX 研修の状況	・・・11～14
X 公平委員会業務の状況	・・・15
XI 福祉及び利益の保護の状況	
1. 職員の健康管理事業等	・・・15～16
2. 職員厚生	・・・16
XII 競争試験及び選考の状況	
1. 競争試験	・・・17～18
2. 選考	・・・18

高石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、平成28年度の状況を公表します。

対象年度：平成28年度 対象職員：一般職員、再任用職員、再任用短時間勤務職員

I 任免及び職員数に関する状況

※他団体からの派遣職員を除きます。

1. 採用の状況

(1) 一般職員（平成29年4月1日採用職員） (人)

○ 試験

	事務職(上級)	事務職(初級)	技術職(土木)	保健師	計
男性	5	0	1	0	6
女性	3	1	1	1	6
計	8	1	2	1	12

(2) 再任用職員（平成29年4月1日任用職員）

○ 選考

	(人)		(人)	
	フルタイム再任用職員		再任用短時間勤務職員	
男性	13	男性	34	
女性	2	女性	5	
計	15	計	39	

2. 退職の状況

(1) 一般職員（平成28年度中退職者） (人)

	事務職	技術職	看護職	教育職	その他	計
男性	14 (9)	2 (1)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	17 (10)
女性	2 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (1)	3 (2)
計	16 (10)	2 (1)	0 (0)	1 (0)	1 (1)	20 (12)

(注) () 内は定年退職者数で、左記の職員数に含まれています。

(2) 再任用職員（平成28年度中退職者）

フルタイム再任用職員 男性2人・女性0人 計2人

再任用短時間勤務職員 男性5人・女性0人 計5人

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) (人)

		一般職員数		対前年増減数	主な増減理由
		平成28年	平成29年		
一般行政 部門	議会	6 (0)	6 (0)	0 (0)	
	総務	76 (6)	73 (7)	-3 (1)	退職者不補充等 (▲3)
	税務	18 (3)	19 (3)	1 (0)	業務増 (1)
	民生	105 (6)	87 (8)	-18 (2)	人事異動に伴う職員減等 (▲18)
	衛生	18 (3)	19 (2)	1 (-1)	業務増(1)
	労働	2 (0)	2 (0)	0 (0)	
	農水	2 (0)	2 (0)	0 (0)	
	商工	2 (0)	2 (0)	0 (0)	
	土木	49 (5)	47 (7)	-2 (2)	人事異動に伴う職員減 (▲2)
	小 計	278 (23)	257 (27)	-21 (4)	
特別行政 部門	教育	50 (5)	64 (7)	14 (2)	人事異動に伴う職員増等 (14)
公営企業等 会計部門	水道	13 (3)	11 (5)	-2 (2)	人事異動に伴う職員減 (▲2)
	下水道	6 (0)	6 (0)	0 (0)	
	その他	15 (0)	15 (0)	0 (0)	
	小 計	34 (3)	32 (5)	-2 (2)	
合 計	362 (31)	353 (39)	-9 (8)		

(注) 1. 職員数は一般職に属する職員数です。

2. 各部門の職員数は、総務省の定員管理調査の区分によるものです。

3. () 内は、再任用短時間勤務職員数であり、その上の職員数には含まれていません。

II 人事評価の状況

人事評価制度は、職員がその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適正に把握することで、職員の主体的な職務の遂行及びより高い能力を持った職員の育成を行うとともに、能力・実績に基づく人事管理を行うことにより、組織全体の士気高揚を促し、公務能率の向上、組織目標に対する最大限の効果につなげ、最終的には住民の福祉、サービスの向上の土台をつくることを目的とし、平成28年度より実施しております。

III 給与の状況

1. 人件費の状況

(1) 普通会計決算

区分	住民基本台帳人口 (各年度末)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費比率 B/A
27年度	58,114人	21,696,843千円	375,432千円	3,556,201千円	16.4%
28年度	58,022人	22,535,095千円	108,391千円	3,468,433千円	15.4%

(注) 人件費には、特別職、議員等に支給される給料及び報酬並びに事業費支弁にかかる職員分を含みます。

(2) 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
27年度	1,123,675千円	152,216千円	149,405千円	13.3%
28年度	1,261,921千円	64,125千円	113,718千円	9.0%

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費を含みません。

2. 職員給与費の状況

(1) 一般会計予算

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
28年度	332(30)人	1,343,115千円	328,461千円	554,572千円	2,226,148千円	6,149千円
29年度	322(39)人	1,315,810千円	325,669千円	554,005千円	2,195,484千円	6,082千円

(注) 1. 職員数()内は再任用短時間勤務職員数で外書です。
2. 職員手当には退職手当を含みません。
3. 給与費は当初予算に計上された額で、教育長、再任用短時間勤務職員の給与も含みます。

(2) 水道事業予算

区分	職員数 A	給与費				一人当たり給与費 B/A
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
28年度	14(3)人	56,852千円	14,836千円	22,372千円	94,060千円	5,533千円
29年度	11(5)人	49,884千円	13,739千円	19,458千円	83,081千円	5,193千円

(注) 1. 職員数()内は再任用短時間勤務職員数で外書です。
2. 職員手当には退職手当を含みません。
3. 給与費は当初予算に計上された額で、再任用短時間勤務職員の給与も含みます。

(3) 給与の抑制

特別職・一般職の給与の抑制措置は実施しておりません。

3. 初任給（平成29年4月1日現在）

区分	高石市	国	
		初任給	
一般行政職	大学卒	184,800円	総合職 191,700円 一般職 178,200円
	高校卒	155,800円	一般職 146,100円

4. 平均給料月額等及び平均年齢（平成29年4月1日現在）

区分	一般行政職
平均給料月額	3,048百円
平均給与月額	3,939百円（給料及び扶養・地域・住居・通勤手当の合計）
平均年齢	41.3歳

5. ラスパイレス指数（平成29年4月1日現在）

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。

高石市	全国市平均
99.7	99.1

6. 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額（平成29年4月1日現在）

区分	学歴	経験年数		
		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大学卒	263,553円	337,560円	372,013円
	高校卒	229,500円	299,500円	337,780円

7. 職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（平成29年4月1日現在）

職務の級	標準的な職務内容	内訳		合計		職制上の段階		
		職名	人数	職員数(人)	構成比(%)	段階	職員数(人)	構成比(%)
1級	定型的な業務を行う職務	主事	51	51	14.4%	係員級	199	56.4%
2級	知識又は経験を必要とする業務を行う職務	主事	38	38	10.8%			
3級	主任の職務	主任	110	110	31.2%			
4級	係長又は主査の職務	係長	24	49	13.9%	係長級	49	13.9%
		主査	25					
5級	課長代理、室長、主幹又は出先機関の長の職務	課長代理	32	53	15.0%	課長代理級	53	15.0%
		室長	2					
		公平委員会事務局長代理	1					
		主幹	9					
		所長	2					
		團長	4					
		館長	3					
6級	次長、会計管理者、課長、参事又は委員会等の事務局の長の職務	課長	22	42	11.9%	課長級	31	8.8%
		参事	8					
		農業委員会事務局長	1					
		次長	9			次長級	11	3.1%
		会計管理者	1					
		監査委員事務局長	1					
7級	参与、部長、理事又は議会事務局の長の職務	参与	0	10	2.8%	部長級	10	2.8%
		部長	5					
		議会事務局長	1					
		理事	4					
計			353	353			353	

8. 職員手当

(1) 期末手当・勤勉手当

高石市				国			
1人当たり平均支給年額（28年度）				—			
1,610千円							
(28年度支給割合)				(28年度支給割合)			
期末手当	勤勉手当	計		期末手当	勤勉手当	計	
6月期 1.225(0.65)月分	0.8(0.375)月分	2.025(1.025)月分		6月期 1.225(0.65)月分	0.8(0.375)月分	2.025(1.025)月分	
12月期 1.375(0.80)月分	0.9(0.425)月分	2.275(1.225)月分		12月期 1.375(0.80)月分	0.9(0.425)月分	2.275(1.225)月分	
計 2.60(1.45)月分	1.70(0.8)月分	4.30(2.25)月分		計 2.60(1.45)月分	1.70(0.8)月分	4.30(2.25)月分	
(加算措置の状況)				(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 5%~20%				職制上の段階、職務の級等による加算措置 5%~20%			

(注) () 内は、再任用短時間勤務職員に係る支給割合です。

(2) 退職手当（平成29年4月1日現在）

高石市				国			
(支給率)				(支給率)			
	自己都合	勸 奨	定 年		自己都合	勸 奨	定 年
勤続20年	20.455月分	25.55625月分	25.55625月分	勤続20年	20.455月分	25.55625月分	25.55625月分
勤続25年	29.145月分	34.5825月分	34.5825月分	勤続25年	29.145月分	34.5825月分	34.5825月分
勤続35年	41.325月分	49.59月分	49.59月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分	49.59月分
最高限度額	49.59月分	49.59月分	49.59月分	最高限度額	49.59月分	49.59月分	49.59月分
その他の加算措置				その他の加算措置			
定年前早期退職特例措置 (2%~20%加算)				定年前早期退職特例措置 (2%~45%加算)			
		(自己都合)	(勸奨・定年)				
1人当たり平均支給額	10,875千円	22,743千円					

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、28年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当（平成29年4月1日現在）

支給実績（28年度普通会計決算）	152,579千円
支給職員1人当たり平均支給年額（28年度普通会計決算）	450,086円
支給対象地域	全域
支給率	11%
支給対象職員数	全職員
国の制度（支給率）	15%

(4) 特殊勤務手当（平成29年4月1日現在）

支給実績（28年度普通会計決算）		171千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（28年度決算）		24,429円	
職員全体に占める手当支給職員の割合（28年度）		2.10%	
手当の種類（手当数）		8種類	
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
滞納等実地徴収事務手当	市税・国民健康保険・介護保険担当職員	市税・国民健康保険料・介護保険料の滞納等実地徴収事務	日額 200円
清掃等作業手当	清掃等作業に従事した職員	清掃等作業	日額 300円
防疫作業手当	防疫作業に従事した職員	防疫作業	日額 300円
害虫等駆除作業手当	害虫等駆除作業に従事した職員	害虫等駆除作業	日額 300円
行路病人及び行路死亡人の収容護送手当	生活保護担当職員	行路病人又は行路死亡人の収容護送事務	(行路病人) 日額 1,000円 (行路死亡人) 日額 2,000円
死獣処理手当	死獣処理作業に従事した職員	死獣処理	1回 300円
有害物取扱作業従事手当	毒物、劇物等を取り扱う作業に従事した職員	毒物、劇物等を取り扱う作業	日額 150円
非常災害現場従事手当	災害対策、救助等の現場作業に従事した職員	災害対策、救助等の現場作業	日額 300円

(5) 時間外勤務手当

支給実績（27年度普通会計決算）	42,522千円
支給職員1人当たり平均支給年額（27年度普通会計決算）	191,540円
支給実績（28年度普通会計決算）	51,383千円
支給職員1人当たり平均支給年額（28年度普通会計決算）	234,626円

(6) 管理職手当（平成29年4月1日現在）

職名	金額（月額）	支給対象人数	備考
参与	85,000円	0人	
部長	73,000円	6人	議会議務局長含む
理事	63,000円	4人	
次長	58,000円	11人	会計管理者・監査委員事務局長含む
課長	53,000円	23人	農業委員会事務局長含む
参事	42,000円	8人	
課長代理	34,000円	44人	室長・局長代理・所長・園長・館長含む
主幹	34,000円	9人	

(7) その他の手当（平成29年4月1日現在）

区 分	内 容	国の制度と異なる内容
扶養手当	(月額) 配偶者 10,000円 子 8,000円 父母等 6,500円 1人（配偶者なし）子 10,000円 1人（配偶者なし）父母等 9,000円 満16歳の年度始めから 満22歳年度末までの子 5,000円加算	同
住居手当	○持家の職員 ・支給無し ○月額12,000円を超える家賃を払っている職員 ・月額27,000円を最高支給限度額とし、その範囲内で支給	同
通勤手当	○交通機関利用者 ・1箇月当りの運賃相当額が55,000円以下については、運賃相当額 ・6箇月通勤定期券の価額を基礎とする ○交通用具利用者 ・距離に応じて支給 最高支給限度額 26,400円（月額）	○交通機関利用者 同 ○交通用具利用者 ・距離に応じて支給 最高支給限度額 31,600円（月額）
単身赴任手当	月額30,000円で、100km以上で距離に応じて加算し、2,500km以上で最高支給限度額70,000円	同
管理職特別勤務手当	○週休日又は祝日 7級（参与・部長・理事） 10,000円 6級（次長・課長・参事） 8,500円 5級（課長代理・主幹） 7,000円 ○平日深夜 7級（参与・部長・理事） 5,000円 6級（次長・課長・参事） 4,300円 5級（課長代理・主幹） 3,500円	○週休日又は祝日 一種 12,000円 二種 10,000円 三種 8,500円 四種 7,000円 五種 6,000円 ○平日深夜 一種 6,000円 二種 5,000円 三種 4,300円 四種 3,500円 五種 3,000円

9. 特別職の給料等（平成29年4月1日現在）

	区分	月額等	
給料	市長	870,000円	
	副市長	760,000円	
報酬	議長	580,000円	
	副議長	550,000円	
	議員	520,000円	
期末手当	市長	(28年度支給割合)	
	副市長		
	議長		6月期 2.075月分
	副議長		12月期 2.225月分
	議員		計 4.30月分
退職手当	市長	給料月額×在職月数に次の割合を乗じて得た額 市長 100分の50 副市長 100分の28	
	副市長		

IV 勤務時間その他の勤務条件の状況

1. 勤務時間

平成29年4月1日現在

正規の勤務時間	週 38時間45分
勤務時間の開始時刻	9:00
勤務時間の終了時刻	17:30
休憩時間	12:00～12:45

2. 年次有給休暇の使用状況（対象期間：平成28年6月1日から平成29年5月31日まで）

	総付与日数 (a)	総使用日数 (b)	対象職員数 (c)	平均使用日数 (b)/(c)	消化率 (b)/(a)
市長部局等	7,838.5日	2,029.5日	216人	9.4日	25.9%
教育委員会	4,582.5日	1234.5日	120人	10.3日	26.9%

(注) 総付与日数は、平成28年6月1日現在において各職員に付与された日数（前年からの繰越分を含む。）を全対象職員にわたって合計したものです。

3. 特別休暇等の導入状況

	制度あり（平成29年4月1日現在）					制度なし	付与日数		備考
	特別休暇	職務専念義務免除	その他	有給・無給の別			平成29年度	平成28年度	
				有給	無給				
1. 骨髄提供のための休暇	○			○			必要期間	同左	
2. ボランティア休暇	○			○			5日以内	同左	
3. 結婚	○			○			8日以内	同左	
4. 育児時間	○			○			1日につき午前 午後のそれぞれ 45分間	同左	
5. 妻の出産	○			○			4日以内	同左	
6. 選挙権その他公民権の行使	○			○			必要期間	同左	
7. 子の看護のための休暇	○			○			5日（子が2人 以上の場合 は10日）以内	同左	
8. 父母の祭日（法要）	○			○			1日	同左	
9. 夏季休暇	○			○			8日	同左	
10. 就業禁止 （安衛法第68条に基づくもの）		○		○			必要期間	同左	
11. 年末年始の休み			○	○			12月29～31日 1月2日～3日		
12. 職員団体の事務従事 （いわゆる組合休暇）			○		○				
13. 家族の祭日（法要）						○			
14. 家族の看護						○			
15. リフレッシュ・永年勤続休暇	○			○			5日以内	同左	
16. 妊娠障害	○			○			7日以内	同左	
17. 市制記念日						○			
18. 流産休暇	○			○			1週間以内	同左	
19. 健康診査（人間ドック）		○		○			1日以内	同左	
20. 感染症遮断	○			○			必要期間	同左	
21. 災害遮断	○			○			必要期間	同左	
22. 住宅の滅失	○			○			7日以内	同左	
23. 親族の喪に服するための休暇	○			○			7日以内	同左	

V 休業に関する状況

1. 育児休業等の利用状況

(1) 市長部局等

ア. 育児休業及び部分休業の取得者数 (単位：人)

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	0	0
	0	0
女性職員	3	0
	3	0
計	3	0
	3	0

(注) 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」の欄の上段は、平成28年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した職員数、下段は、育児休業（部分休業）の期間が平成27年度から平成28年度にかけて引き続いている職員数

イ. 育児休業及び部分休業の承認期間（平成28年度に新たに育児休業等を取得した職員について）

A 育児休業承認期間

平成28年度

(単位：人)

	育児休業承認期間						合計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	3	0	0	0	0	3
計	0	3	0	0	0	0	3

B 部分休業承認期間

平成28年度

(単位：人)

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

1日の部分休業取得時間（平均）				合計
30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え	
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

(2) 教育委員会

ア. 育児休業及び部分休業の取得者数 (単位：人)

	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	0	0
	0	0
女性職員	2	0
	1	0
計	2	0
	1	0

(注) 「育児休業取得者数」、「部分休業取得者数」の欄の上段は、平成28年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した職員数、下段は、育児休業（部分休業）の期間が平成27年度から平成28年度にかけて引き続いている職員数

イ. 育児休業及び部分休業の承認期間（平成28年度に新たに育児休業を取得した職員について）

A 育児休業承認期間

平成28年度

（単位：人）

	育児休業承認期間						合計
	6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 1年6月以下	1年6月超え 2年以下	2年超え 2年6月以下	2年6月超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	1	1	0	0	0	2
計	0	1	1	0	0	0	2

B 部分休業承認期間

平成28年度

（単位：人）

	部分休業承認期間						合計
	1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

1日の部分休業取得時間（平均）				合計
30分以下	30分超え 60分以下	60分超え 90分以下	90分超え	
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

2. 介護休暇の取得状況

(1) 市長部局等

(人)

	介護休暇 取得者数	要介護者数（職員との続柄別）								
		計	配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	休暇の取得形式			
	計	全日型 中心	時間型 中心	その他
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

	介護休暇承認期間						
	計	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

(注) 介護休暇取得者数は、平成28年度に新たに取得した職員数。

(2) 教育委員会

(人)

	介護休暇 取得者数	要介護者数（職員との続柄別）								
		計	配偶者	父母	子	配偶者の 父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	休暇の取得形式			
	計	全日型 中心	時間型 中心	その他
男性職員	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0
計	0	0	0	0

	介護休暇承認期間						
	計	1月以下	1月超え 2月以下	2月超え 3月以下	3月超え 4月以下	4月超え 5月以下	5月超え
男性職員	0	0	0	0	0	0	0
女性職員	0	0	0	0	0	0	0
計	0	0	0	0	0	0	0

VI 分限及び懲戒処分の状況 (平成28年度)

1. 分限

地方公務員法第28条に基づく分限処分を次のとおり行いました。

(件)

区分	免職	休職	降任	降給	計
市長部局等	0	5	0	0	5
教育委員会	0	3	0	0	3

2. 懲戒

地方公務員法第29条に基づく懲戒処分を次のとおり行いました。

(件)

区分	免職	停職	減給	戒告	計
市長部局等	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0

VII サービスの状況

職務に専念する義務の特例に関する条例第2条及び高石市職員服務規則第4条に基づく職務専念義務の免除並びに兼業禁止の除外を次のとおり行いました。

(1) 職務専念義務の免除

(件)

区分	健康診査	他団体事務従事	その他	計
市長部局等	21	51	6	78
教育委員会	25	5	1	31

(2) 兼業許可等

(件)

区分	兼業許可	営利企業従事許可等	計
市長部局等	52	0	52
教育委員会	2	0	2

VIII 退職管理の状況

平成28年度退職者数 20人

上記職員の再就職の状況：再任用10人、その他10人

IX 研修の状況

地方公務員法第39条において、「職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。」と規定されています。

研修は、行政を取り巻く社会経済状況の変化に即応できる人材を育成するために実施し、職員の資質の向上及び勤務能率の増進を図り、行政の民主的かつ能率的な運営に寄与することを目的としています。

1. 一般研修

各階層別に必要な知識や技能の習得を図ることを目的とする研修です。

一部の研修では、和泉市、泉大津市などの近隣自治体と連携して研修を実施しています。

平成28年度は下記のとおり実施しました。

■高石市単独で実施した一般研修

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
新規採用職員研修	新規採用職員	地方公務員としての自覚を深めるとともに、市職員として必要な基本的知識を習得します。	6日間	10名
女性職員研修	女性職員	女性職員が意欲的に職務に取り組んでいけるよう、ワークライフバランスやキャリアデザイン等について学びます。	4時間	17名
コンプライアンス研修 〔行政対象暴力〕	希望者	行政対象暴力や不当要求行為の手口を知ることによって、その対応方法や未然の防止策を学びます。	1.5時間	25名
初級職員研修 〔若手職員ステップアップ研修〕	入庁3年目以下の職員	仕事の生産性を向上させるため、タイムマネジメント能力やコミュニケーション能力の向上を図ります。	1日間	24名
管理監督職研修 〔部下指導（OJT）研修〕	係長級以上の職員	組織における部下指導、部下育成の重要性を理解するとともに、部下との信頼関係を構築するスキルを習得します。	4時間	21名
管理職研修 〔人材育成型人事評価研修〕	課長代理級以上の職員	人事評価制度についての考え方や進め方について必要な知識を習得します。	1日間	10名
管理職研修 〔人材育成型人事評価面談研修〕	課長代理級以上の職員	人事評価制度における、面談において必要な知識を習得します。	0.5日間 (2回開催)	22名
管理職研修 〔女性活躍推進研修〕	課長代理級以上の男性職員	女性の考え方や価値観、男女の違いを知り、今後、女性職員を育成していく上での支援方法などを学ぶ。	4時間	18名

■近隣自治体（和泉市・泉大津市などの自治体）と連携して実施した一般研修

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
泉北三市合同研修 〔新規採用職員後期研修〕	新規採用職員	和泉市、泉大津市の新規採用職員とともに、接遇技術の習得を通じて市役所職員としての自覚を再喚起します。	1日間	10名
泉北三市職員研修協議会 〔自律型職員養成研修〕	入庁4～10年目までの職員	和泉市、泉大津市の職員とともに、自主的かつ積極的に様々な課題を解決するためのスキルを習得します。	1日間	8名
泉北三市職員研修協議会 〔法令の読み方研修〕	入庁3年目～係長級以下の職員	和泉市、泉大津市の職員とともに、実効性のある自治立法を目的とした職員に必要な政策法務能力の基本となる法令の読み方について学びます。	1日間	10名
泉北泉南職員研修協議会 〔女性職員研修〕	係長級以下の職員	泉州地域の職員とともに、女性職員が仕事を実現する上で必要な指導力・論理的思考力・改善力の向上を図ります。	1日間	5名
泉北泉南合同研修 〔政策形成研修〕	係長級以下の職員	和泉市、泉大津市、泉南市の職員とともに、新たな行政課題に対応するために必要な政策形成の手法について学びます。	2日間	8名
泉北泉南合同研修 〔ファシリテーション研修〕	係長級以下の職員	泉大津市、岸和田市、貝塚市、泉南市の職員とともに、市民参加の場を含め、様々な会議・ミーティング等を効果的に行う為に必要とされるファシリテーション技術の習得を図ります。	1日間	8名
泉北泉南合同研修 〔仕事の効率アップ研修〕	係長級以下の職員	泉州地域の職員とともに、仕事の段取りや、時間管理を効果的に行うことで、業務の効率化・時間の有効活用を図るための手法を学びます。	0.5日間	6名
泉南五市職員研修協議会 〔管理監督職マネジメント研修〕	課長代理級以上の職員	泉州地域の職員とともに、企業と自治体の違いから地方自治体版のマネジメントを考え、管理監督職の役割を認識し、組織目標の設定の実践方法等を取得します。	2日間	2名
泉南五市職員研修協議会 〔若手職員クロスロード研修〕	入庁5年目までの職員	泉州地域の職員とともに、公務員としての危機管理意識の向上と、自ら考えて行動する力をつけることを目的として実施します。	0.5日間	2名
泉南五市職員研修協議会 〔中堅職員クレーム対応研修〕	中堅職員	泉州地域の職員とともに、講義・実践を通じて、窓口対応などで即実践できる、クレームにつながらない応対力（スキル）を身につけ、個人的スキルを高めることを目的として実施します。	2日間	2名
大阪府 〔地方自治制度勉強会〕	希望者	大阪府、泉州地域の職員とともに、地方自治法や地方公務員法の実例をもとに、法律の解釈等について知識の習得を図ります。	3時間 (2回開催)	4名

2. 専門研修

初級・中級職員及び希望者を対象に特定分野の知識・技能を習得することを目的とする研修です。

平成28年度は下記のとおり実施しました。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
地方自治制度研修	希望者	地方自治法を中心とした地方自治制度についての理解を深めます。	0.5日間	16名
地方公務員制度研修	希望者	地方公務員法を中心とした地方公務員制度についての理解を深めます。	0.5日間	18名
行政不服審査法研修	全職員	行政不服審査法についての理解を深めます。	2時間 (4回開催)	165名
法制執務研修	希望者	条例改正等の法制執務についての理解を深めます。	1日	20名

3. 特別研修

市政をとりまく行政課題、その他特定分野における諸課題を取り上げ、職員の意識開発に資することを目的とする研修です。

平成28年度は下記のとおり実施しました。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
安全運転講習会	希望者	交通安全に対する心構えと正しい交通ルールを習得し、円滑な職務の遂行に資する知識を習得します。	1時間	15名
人権問題研修 ①「人権問題の現状とヘイトスピーチ規制法や人権に関する法制の現状と課題」 ②「ワークライフバランスについて～働き方改革とその課題～」	全職員	喫緊の人権問題について、人権推進課と連携して、職員の人権意識の高揚を図ります。平成28年度は、「人権問題の現状」と「ワークライフバランス」の2テーマを題材に職員の人権意識の高揚を図ります。	1.5時間 (4回開催)	195名
認知症サポーター研修	希望者	認知症を正しく理解し、「認知症サポーター」として、認知症の方への対応の仕方などについて学びます。	1.5時間	27名
メンタルヘルス研修	係長級以上の職員	メンタル疾患に関する基本的な知識を習得するとともに、必要な対処方法と具体的な支援のポイントなどを学びます。	3時間	16名
救命救急講習会	新規採用職員及び希望者	市民の緊急時に備えるため、心臓マッサージやAEDの使用方法等について、消防署救急隊員から指導頂きます。	3時間	14名
接遇能力向上研修	全職員	接遇の考え方や心構え、窓口や電話応対方法について学びます。	2時間 (4回開催)	210名

4. 派遣研修

他の研修機関等に派遣して、行政事務に必要な知識・技能を修得することを目的とする研修です。

(1) おおさか市町村職員研修研究センター（マッセOSAKA）主催研修

大阪府内市町村の広域研修機関として、専門的な知識・技能の修得をはじめとした大阪府内市町村職員の資質向上を目指した研修を実施しています。大阪府内の他団体の職員との交流による情報交換や相互啓発の機会などのメリットがあります。

平成28年度にこの団体へ派遣した研修は下記のとおりです。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
女性の活躍推進研究会	希望者	様々な状況に置かれた女性が自らの能力を発揮し、多様な働き方を実現する仕組みについて考えます。	10回 (1回4時間)	1名
法制執務研修	希望者	法制執務に関する知識・技法を学ぶことにより、条例・規則等の作成能力の向上を図ります。	2日間	1名
システム研修 (ワード・エクセル・アクセス・パワーポイント)	希望者	業務に必要なWindowsの基本操作、ワード・エクセル・アクセス・パワーポイント等の効率的な操作方法を習得する。	1日間	7名
公開講座「男性にとっての育児・子育て&ワークライフバランス～子育て期の働き方と応援体制～」	希望者	子どもの発達と父親の役割をテーマに、子育て期の働き方及び当事者だけでなく、積極的にワークライフバランスをとっていける体制や周りの職員の心構えについて学びます。	1日間	1名
固定資産税課税事務（土地）基本研修	希望者	固定資産税課税事務（土地）担当者として必要な基本的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。	2日間	2名
固定資産税課税事務（家屋）基本研修	希望者	固定資産税課税事務（家屋）担当者として必要な基本的知識の習得及び事例の考察を通して、実務遂行能力の向上を図る。	3日間	2名
生活保護担当実務基本研修	希望者	生活保護行政についての基本的な内容を学習し、ケースワーカーとしての心得を習得する。	2日間	1名
子どもの創造的想像力を育む保育者の役割	希望者	乳幼児期の心身の発達の特徴や保育者としての役割などを学び、保育内容、保護者支援に生かすことを目指す。	2.5時間	2名
マッセ・市民セミナー「人事評価の意義と人材育成への活用」	希望者	H28.4.1施行の人事評価制度について、制度の意義や人材育成への活用について、理解を深めます。	2時間	1名
平成28年度空き家対策研究会 研究成果報告会	希望者	空き家対策研究会の研究員の成果発表及びパネルディスカッションを通して、「空き家対策計画・利活用・税制」の観点から、自治体における空き家対策を進める上で目指すべき方向性や対処法を考えます。	3.5時間	1名

(2) 部落解放大学講座派遣研修

部落解放・人権大学は、企業、行政、市民団体など、多様な参加者による異業種間交流や人権確立のために実践されている方々の現場を訪れることで、人権問題に対応する実力を養うことを目的としています。

平成28年度にこの団体へ派遣した研修は下記のとおりです。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
部落解放大学講座派遣研修	希望者	人権を擁護する高石市として、効果的な人権擁護政策を打ち出すことのできる人材を育成します。	26日間	1名

(3) 公益財団法人全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所(市町村アカデミー・千葉)

この研修所は、市町村職員を対象に宿泊を伴う集合研修を基本とし、専門性の高い最先端の知識・情報の提供及び全国レベルのネットワークの形成などの強みを活かしながら、市町村行政の変化に対応できる人材の育成を図るべく、市町村のニーズに対応した研修を実施しています。

平成28年度にこの団体へ派遣した研修は下記のとおりです。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
生活保護と自立支援対策	希望者	生活保護制度・生活困窮者自立支援制度の現状と課題、子どもの貧困対策などに関する講義、現場での問題事例に即した演習等により、生活困窮者に係る諸課題に的確に対処することができる能力を養成します。	5日間	1名

(4) 公益財団法人全国市町村研修財団 全国市町村国際文化研修所(国際文化アカデミー・滋賀)

この研修所は、分権型社会を担い、時代の変化にも柔軟に対応できる意欲と能力を兼ね備えた人材の育成を、他の研修機関とも連携をとりつつ専門的かつ科学的に行うことにより、全国の市町村の人材の育成を更に推進し、地域の振興と住民福祉向上に寄与する研修を実施しています。

平成28年度にこの団体へ派遣した研修は下記のとおりです。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
地方公営企業法の適用に向けた実務	希望者	地方公営企業法の適用に向けた手続き等に関する知識を習得する。地方公営企業会計における複式簿記等日常の会計処理に必要な事務能力を習得する。	3日間	1名
障がいのある人への自立支援	希望者	市町村の障がい福祉施策にかかる現状と課題を認識し、障がいのある人が個人としての尊厳を持ち、その人にふさわしい日常生活や社会生活を送ることができるよう支援するための施策を立案・実施する力を養成します。	5日間	1名

(5) その他の派遣研修

上記の研修機関では実施していない個別・具体的な専門知識を習得することを目的としています。

平成28年度は下記の研修等に派遣しました。

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
問題解決型メンタルヘルス対応セミナー	希望者	「職場は働く場である」という前提に立ち、労務管理とルール設定で行う「業務的健康管理」の視点からメンタルヘルス対応について学びます。	1.5時間	1名
官民境界確定をめぐる法律と実務	希望者	官民境界確定をめぐる法律上の論点から資料の収集・分析に必要な実務知識、紛争をスムーズに解決するための手法を学びます。	2日間	1名
生活保護新任査察指導員・新任指導職員基礎研修会	希望者	新任査察指導員・新任生活保護指導職員を対象に、生活保護の基礎知識と査察指導員及び指導職員としての業務の基本についての講義や参加者相互の意見交換により、業務遂行能力の向上を目指します。	3日間	1名
コンパクトシティ	希望者	改正都市再生特別措置法に基づく立地適正化計画制度や支援措置等を中心として「コンパクトなまちづくり」を進める上で必要な知識を習得する。	4日間	1名
バリアフリー体験研修	希望者	実際に身をもって体験しながら、交通バリアフリーに対する理解を一層深め、道路空間の利便性・安全性のより一層の向上に努める。	3時間	1名
測量研修	希望者	公共測量に対する理解を深めるとともに、現場での実践的な内容について学ぶ。	3時間	2名
地方公共団体のための源泉徴収入門講座	希望者	税法の体系や源泉徴収制度についての基本をおさえた上で、給与所得、退職所得、報酬・料金に対する源泉徴収事務の実務について学ぶ。	1日間	1名

研修名	対象者	研修内容	期間	受講者数
平成28年度社会福祉主事資格認定通信課程	希望者	社会福祉主事として必要な基礎的知識および技術について、通信教育（面接授業4日間を含む）の方法により教授し、社会福祉法（昭和26年法律第45号）に定める社会福祉主事任用資格を取得することを目的としています。	4日間	1名
防火管理講習	希望者	防火管理の意義及び制度、火気管理、施設・設備の維持管理、防火管理に係る訓練及び教育、防火管理に係る消防計画などについての知識を習得します。	2日間	3名
平成28年度認知症地域支援推進員研修	希望者	認知症地域支援・ケア向上事業において、平成30年度よりすべての市区町村に認知症地域支援推進員が配置されることから、配置予定あるいはすでに配置された推進員が、その役割を担うための知識・技術を習得する。	2日間	1名
平成28年度第2回公園都市緑化技術研修	希望者	公園及び都市緑化に関する最新の知識・技術を学ぶこと及び、その背景となる各種制度や事業方法などを学ぶことにより、課題に対応できる職務遂行能力の向上を目的とする。	2時間	2名
平成28年度人事管理研修会	希望者	人事・労務及び給与管理をはじめとする地方公務員制度上の諸課題並びに人事院給与勧告等についての理解を深めます。	3.5時間	1名
道路構造物「擁壁」の設計	希望者	道路設計時の「道路構造物（擁壁）」の考え方や「設計の基礎」を学びます。	5.5時間	2名
市町村技術職員研修「まちづくりと市町村道路施設点検について」	希望者	区画整理事業や駅前空間を再編する新しい「まちづくり」を知り、「公共施設の老朽化」に伴う安全性の検証について「施設点検」を通じてその方策について学びます。	1日間	2名
地方公共団体のための出納・決算事務の運用実務講座	希望者	出納・決算事務の執行に焦点をあて、その適正な運用を究明するとともに、地方財務制度の見直しの在り方や、公会計制度改革の動向なども展望しながら、実務担当者のスキルアップを図ります。	2日間	1名
H28街路樹管理技術基礎研修	希望者	街路樹に適した剪定技術を習得し、健全で良好な街路樹を維持していくことを目的とします。	1日間	1名
i-Constructionの取組みについて	希望者	国土交通省で進められている「ICTの全面的な活用（ICT土木）」等の施策を建設現場に導入することによって、建設生産システム全体の生産性向上を図り、魅力ある建設現場を目指す取組であるi-Constructionの実際の活用事例を知り、その基礎を学びます。	2.5時間	1名
大阪の地盤に関する最近の研究について	希望者	大阪府域における地盤の特性や、現場にて発生した地盤が関係する諸問題に対しての最新の研究結果を知ること、大阪府域の地盤に関する知識を深め、今後の防災活動の取組みに活かすことを目的とします。	3.5時間	1名

X 公平委員会業務の状況

- (1) 勤務条件に関する措置の要求の状況 該当なし
(2) 不利益処分に関する不服申立ての状況 該当なし

XI 福祉及び利益の保護の状況

1. 職員の健康管理事業等

職員が能力を発揮し、職務を迅速かつ的確に遂行するためには、日頃の健康管理や快適な職場環境の確保が重要となります。

本市においては、「高石市職員安全衛生委員会規則」や「職員健康診断規則」に基づき、職場における労働者の安全と健康を確保するために、安全衛生管理体制の整備、各種健康診断等の実施や快適な職場環境づくりを進め、職員の心身両面にわたる健康保持・増進を図っております。

平成28年度に実施した事業は以下のとおりです。

(1) 各種健康診断の実施

労働安全衛生法に基づく定期健康診断の他、生活習慣病や職業病等を予防し、疾病を早期発見するとともに、その結果を事後の健康増進のために活用することを目的として、下記の各種健康診断を実施しました。

平成28年度

健康診断名	検査項目	実施日数	受診者数
定期健康診断	尿、血液検査、視力、聴力、血圧測定等	3日	494人
胸部X線検査	胸部X線直接撮影		487人
喀痰検査	喀痰細胞診		4人
眼底検査	眼底撮影検査		54人
大腸検診（定期健康診断時）	便潜血検査		73人
胃がん検診	問診及び胃部X線間接撮影	3日	66人
乳がん検診	マンモグラフィ	5日	146人
子宮がん検診	内診および子宮頸部細胞診	4日	107人
頸肩腕・腰痛健診	問診、血圧測定、医師診察、体力測定、骨密度測定等	1日	13人

(2) 人間ドックの実施 【費用負担の実施主体：大阪府市町村職員共済組合等】

受診者数 75人

(3) 定期健康診断後の保健指導等

実施者数 98人

(4) メンタルヘルス対策

管理監督職を対象に、ラインケアについて学ぶ研修を実施しました。

受講者数 16人

2. 職員厚生

地方公務員法第42条に基づき、職員の福利厚生のため、高石市職員厚生会に加入しています。

高石市職員厚生会

会員数（平成29年4月1日現在） 456人

主な事業

- ・スポーツ観戦事業（プロ野球、Jリーグ）
- ・各クラブ大会助成事業（共催事業経費一部助成）
- ・慰安事業（カフェテリアプラン、宿泊施設利用補助等）
- ・会報発行事業
- ・厚生資金貸付事業
- ・各種チケット斡旋販売事業（映画入場券割引斡旋販売等）
- ・カタログ斡旋販売事業（地方名産物等のカタログ斡旋販売）
- ・食堂売店運営事業
- ・生命保険等団体取扱い事業 など

(注) 高石市から職員厚生会の事業に対する補助金は支出していません。

XII 競争試験及び選考の状況

平成29年4月1日付採用予定で、採用試験及び選考を行いました。

1. 競争試験

(1) 概要

平成28年9月実施分

職種	採用予定 人数	受験資格
事務職（上級）	7名程度	昭和61年4月2日から平成7年4月1日までに生まれ、大学卒業程度の学力を有する人
事務職（初級）	1名程度	平成7年4月2日から平成11年4月1日までに生まれ、高校卒業程度の学力を有する人
技術職 （上級・土木）	1名程度	昭和56年4月2日から平成7年4月1日までに生まれ、大学卒業程度の学力を有する人で、大学卒業程度の土木に関する知識を有する人
保健師	1名程度	昭和56年4月2日以降に生まれ、保健師免許を有する人（平成29年3月末までに免許取得見込みを含む）

第1次試験

日時 平成28年9月18日（日）午前10時～
場所 高石市役所 別館

内容

事務職（上級）	一般教養試験（2時間30分）・小論文（1時間）
事務職（初級）	一般教養試験（2時間）・小論文（1時間）
技術職 （上級・土木）	一般教養試験（2時間30分）・専門試験（2時間）・小論文（1時間）
保健師	一般教養試験（2時間30分）・小論文（1時間）

第2次試験

日時 平成28年10月22日（土）午前9時～
場所 高石市役所 別館

内容

事務職（上級）	集団討議面接・適性検査
事務職（初級）	集団討議面接・適性検査
技術職 （上級・土木）	面接試験（個別）・適性検査
保健師	面接試験（個別）・適性検査

第3次試験

日時 平成28年11月19日（土）、20日（日）午前9時～
場所 高石市役所 別館

内容

事務職（上級）	面接試験（個別）
事務職（初級）	面接試験（個別）
技術職 （上級・土木）	面接試験（個別）
保健師	面接試験（個別）

(2) 受験者数等

第1次試験 (人)

職種	受験者数			合格者数		
	男性	女性	計	男性	女性	計
事務職 (上級)	54	22	76	36	7	43
事務職 (初級)	6	7	13	4	4	8
技術職 (上級・土木)	1	1	2	1	1	2
保健師	0	3	3	0	2	2

第2次試験 (人)

職種	受験者数			合格者数		
	男性	女性	計	男性	女性	計
事務職 (上級)	34	7	41	34	7	41
事務職 (初級)	4	4	8	4	4	8
技術職 (上級・土木)	1	1	2	1	1	2
保健師	0	2	2	0	2	2

第3次試験 (人)

職種	受験者数			合格者数		
	男性	女性	計	男性	女性	計
事務職 (上級)	33	7	40	5	3	8
事務職 (初級)	4	4	8	0	1	1
技術職 (上級・土木)	1	1	2	1	1	2
保健師	0	1	1	0	1	1

2. 選考

定年退職者を対象に再任用職員・再任用短時間勤務職員の選考を実施しました。

- ・対象者数 10人
- ・選考方法 勤務実績・小論文

高石市 総務部 人事課

〒592-8585

大阪府高石市加茂4丁目1番1号

電話 072-275-6199

FAX 072-263-6116