

人事行政の運営等の状況の公表について

(令和元年度)

宝塚市

1. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免に関する状況(H31. 4. 2~R 2. 4. 1)

職種	採用	退職				合計
		定年	勸奨	普通	その他	
事務	40	18	3	7		28
土木	4	2	1		1	4
建築	1	2				2
機械	1	1				1
電気	2					
保育士	6	1	1	2		4
幼稚園教諭	3	3	1	8		12
指導主事	7				6	6
消防士	8	2	1	2	2	7
技能員	7		1	1		2
医師	21			17		17
作業療法士	1					
理学療法士		1				1
看護師	13	2		21		23
臨床検査技師	1	2		1		3
臨床研究コーディネーター				1		1
常勤嘱託				2	1	3
再任用	29			27		27
計	144	34	8	89	10	141

(2) 職員数に関する状況

H31. 4. 1現在

部局	総数	一般職	再任用
企画経営部	117	115	2
市民交流部	110	99	11
総務部	80	75	5
都市安全部	96	94	2
都市整備部	71	70	1
健康福祉部	149	144	5
子ども未来部	241	240	1
環境部	105	101	4
産業文化部	55	54	1
会計課	11	11	
上下水道局	106	97	9
市立病院	640	637	3
消防本部及び消防署	240	240	
教育委員会事務局	272	265	7
選挙管理委員会事務局	10	10	
監査委員事務局	6	6	
公平委員会	(6)	(6)	
農業委員会事務局	(4)	(4)	
議会事務局	12	12	
計	2,321	2,270	51

()内は兼務

R 2. 4. 1現在

部局	総数	一般職	再任用
企画経営部	121	121	
市民交流部	112	106	6
総務部	77	76	1
都市安全部	97	95	2
都市整備部	69	69	
健康福祉部	151	149	2
子ども未来部	248	248	
環境部	105	105	
産業文化部	52	51	1
会計課	11	11	
上下水道局	107	100	7
市立病院	638	635	3
消防本部及び消防署	241	240	1
教育委員会事務局	268	262	6
選挙管理委員会事務局	8	8	
監査委員事務局	7	7	
公平委員会	(7)	(7)	
農業委員会事務局	(4)	(4)	
議会事務局	12	12	
計	2,324	2,295	29

()内は兼務

※一般職にはフルタイム再任用を含む

(3) 役職別の人員状況

役職	H31.4.1	R2.4.1
部長級	31	31
室長級	62	60
課長級	140	142
副課長級	59	52
係長級	460	478
一般職	1,518	1,532
再任用	51	29
計	2,321	2,324

(4) 障害者^{がい}雇用率

部局	R1.6.1	R2.6.1
市長部局	2.61	2.50
市立病院		
教育委員会	2.26	2.51
上下水道局	2.80	4.13

2. 職員の競争試験及び選考の状況

(1) 職員採用試験の状況(令和元年度)

職種	試験日	募集人数	申込数	受験者数	合格者数	競争倍率
事務職(大学卒)	R1.07.28	15名程度	360	291	15	19.40
事務職(高校卒)	R1.09.22	若干名	11	10	3	3.33
事務職(就職氷河期世代)	R1.09.22	3名程度	1816	1635	4	408.75
事務職(障害者)	R1.10.27	若干名	20	19	1	19.00
事務職(社会福祉士)	R2.01.19	若干名	4	4	2	2.00
土木技術職(大卒程度)	R1.07.28	3名程度	22	19	2	9.50
土木技術職(大卒程度)	R1.10.27	若干名	2	1	1	1.00
土木技術職(大卒程度)	R2.01.19	3名程度	4	4	1	4.00
建築技術職(大卒程度)	R1.07.28	3名程度	10	9	1	9.00
建築技術職(大卒程度)	R1.10.27	3名程度	1	1	0	-
建築技術職(大卒程度)	R2.01.19	3名程度	2	2	0	-
電気技術職(大卒程度)	R1.07.28	3名程度	3	3	1	3.00
電気技術職(大卒程度)	R1.10.27	若干名	1	1	0	-
電気技術職(大卒程度)	R2.01.19	若干名	3	3	1	3.00
機械技術職(大卒程度)	R2.01.19	若干名	5	5	1	5.00
保育士	R1.09.22	4名程度	15	12	4	3.00
保育士	R2.02.16	3名程度	5	3	2	1.50
消防職(大学卒)	R1.07.28	5名程度	41	36	6	6.00
消防職(短大卒)	R1.09.22	若干名	9	7	1	7.00
消防職(高校卒)	R1.09.22		10	9	1	9.00
幼稚園教諭	R2.01.19	2名程度	6	5	3	1.67
看護師(新卒)	R1.06.01	15名程度	33	32	13	2.46
臨床検査技師	R1.06.17	1名	1	1	1	1.00
事務職(データマネージャー)	R1.08.21	1名	1	1	1	1.00

3. 職員の人事評価の状況

(1) 令和元年6月期勤勉手当用総合評価

	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
部長級	2	3	13	0	0
室長級	0	14	30	0	0
課長級	1	28	85	2	0
副課長級	0	3	19	0	0
係長級	10	94	280	8	1
一般職	8	266	699	16	3
計	21	408	1,126	26	4

(分布状況)

	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
部長級	11.11%	16.67%	72.22%	0.00%	0.00%
室長級	0.00%	31.82%	68.18%	0.00%	0.00%
課長級	0.86%	24.14%	73.28%	1.72%	0.00%
副課長級	0.00%	13.64%	86.36%	0.00%	0.00%
係長級	2.54%	23.92%	71.25%	2.04%	0.25%
一般職	0.81%	26.81%	70.46%	1.61%	0.30%
計	1.32%	25.74%	71.04%	1.64%	0.25%

(2) 令和元年12月期勤勉手当用総合評価

	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
部長級	0	5	13	0	0
室長級	1	13	30	0	0
課長級	0	26	86	2	0
副課長級	0	5	17	0	0
係長級	4	107	267	9	3
一般職	11	261	737	29	3
計	16	417	1,150	40	6

(分布状況)

	S評価	A評価	B評価	C評価	D評価
部長級	0.00%	27.78%	72.22%	0.00%	0.00%
室長級	2.27%	29.55%	68.18%	0.00%	0.00%
課長級	0.00%	22.81%	75.44%	1.75%	0.00%
副課長級	0.00%	22.73%	77.27%	0.00%	0.00%
係長級	1.03%	27.44%	68.46%	2.31%	0.77%
一般職	1.06%	25.07%	70.80%	2.79%	0.29%
計	0.98%	25.60%	70.60%	2.46%	0.37%

※上記において、S評価が最上位の評価

4. 職員の給与の状況

令和2年12月号広報及び市ホームページ内の給与労務課「給与・定員適正化の状況」にて公表しています。

5. 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 勤務時間の状況

I 1週間の勤務時間

38時間45分

II 一般職員の基本的な勤務時間

開始時間	終了時間	休憩時間
9時00分	17時30分	12時00分～12時45分

(2) 休暇等の種類

種類	付与日数
年次休暇	1年度につき最高21日
公務傷病等による療養休暇	必要と認められる期間
公務傷病以外の療養休暇	90日以内
産前の休暇	産前8週間(多胎の場合は14週間)
産後の休暇	産後8週間(多胎の場合は10週間)
妊娠障害等に係る休暇	5日以内
育児時間	1日2回各々30分以内 (生後満1歳に達する日まで)
通院休暇 (妊娠中の保健指導又は健康診査を受ける場合)	必要と認められる期間
妊娠中の女子職員に対する通勤にかかる休暇	1日につき1時間以内
出産補助休暇	2日以内
育児参加休暇	5日以内
看護休暇	30日以内
子の看護休暇	5日以内
介護休暇	6ヶ月を限度に必要と認められる期間
介護時間	3年を限度に、1日2時間以内
生理休暇	一生理期に3日以内
結婚休暇	6日以内
忌引休暇	物故者の親等により付与最高7日
組合休暇	30日以内
育児部分休暇	学童保育を利用する小学校1年生の子を養育する職員について、1日2時間以内
ドナー休暇	必要と認められる期間
ボランティア休暇	5日以内
裁判員休暇	必要と認められる期間
夏期休暇	7日
就業禁止(安衛法第68条に基づくもの)	必要と認められる期間
特別休暇(天災、地変その他特別な事情により勤務することができない場合)	必要と認められる期間
長期勤続者に対する自主研修期間	連続5日以内
定年前職員に対する自主研修期間	連続3日以内
育児休業	生後満3歳に達する日までの必要な期間
部分休業	小学校就学前の期間に、1日2時間以内
育児短時間勤務	生後満3歳に達する日までの必要な期間
配偶者同行休業	3年を限度に必要と認められる期間
自己啓発休業	3年を限度に必要と認められる期間
修学部分休業	3年を限度に1週間の勤務時間の2分の1以内

(3) 年次休暇の取得状況 年間取得日数(平均) 13.4日

6. 職員の休業に関する状況

(1) 各種休業制度の取得状況(令和元年度に新たに取得した者)

種別	男性	女性	合計
育児休業	12	47	59
部分休業	0	36	36
自己啓発等休業	0	0	0
配偶者同行休業	0	0	0
修学部分休業	1	0	1
介護休暇	0	0	0

7. 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1)分限処分の状況

区分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務成績がよくない場合					0
心身の故障の場合			49		49
職に必要な適格性を欠く場合					0
職制、定数の改廃、予算の減少により 廃職、過員を生じた場合					0
刑事事件に関し起訴された場合					0
合 計	0	0	49	0	49

(2)懲戒処分の状況

区分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令に違反した場合					0
職務上の義務に違反し 又は職務を怠った場合					0
全体の奉仕者たるにふさわしくない 非行のあった場合		1			1
合 計	0	1	0	0	1

8. 職員の服務の状況

(1) 服務の根本基準

民主的、能率的な地方行政を達成するために、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、全力をあげてこれに専念しなければならないものとされ、地方公務員法でこれを服務の根本基準として第30条に定められています。

(2) 地方公務員法上の義務等

地方公務員法第32条から第38条に、次のとおり定められています。

- ①法令等及び上司の職務上の命令に従う義務
- ②信用失墜行為の禁止
- ③秘密を守る義務
- ④職務に専念する義務
- ⑤政治的行為の制限
- ⑥争議行為等の禁止
- ⑦営利企業等の従事制限

(3) 職務に専念する義務の免除

法律又は条例に特別の定めがある場合は、職務に専念する義務が免除されます。条例で定める事由は、次のとおりです。

- ①研修を受ける場合
 - ②厚生に関する計画の実施に参加する場合
 - ③前2号に規定する場合のほか、任命権者が特に認める場合
- 令和元年度に、職務専念義務の免除申請が11件ありました。

(4) 営利企業等の従事許可

地方公務員法により職員は営利企業等に従事することが制限されていますが、公務の遂行に悪影響を及ぼさないと判断できるものについては任命権者の許可を得ることによって営利企業等に従事することができます。

許可する場合の要件

- ①職務遂行上、能率の低下を来すおそれがないこと
 - ②当該営利企業と職員が所属する地方公共団体との間に相反する利害関係を生じるおそれがなく、かつ、その他職務の公正を妨げるおそれがないこと
 - ③職員および職務の品位を損ねるおそれがないこと
- 令和元年度に、営利企業等の従事許可申請が10件ありました。

(5) 宝塚市職員倫理条例の運用状況について

本市では職務の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、公務に対する市民の信頼を確保することを目的として宝塚市職員倫理条例を制定し運用を図っております。

① 不当行為・違反行為について

単位：件

種別	H30.7～R01.6	R01.7～R02.6
ア 職員の違反行為に関する任命権者等からの通知	0	0
イ 不当行為に関する管理職員からの通知及び報告	0	0

② 禁止行為の例外について

単位：件

種別	H30.7～R01.6	R01.7～R02.6
ア 立食パーティーへの参加	18	10
イ 会議等の職務で、利害関係者から簡素な飲食の提供を受ける	3	3
ウ 自己の費用を負担し、利害関係者と飲食する	24	9
エ 私的な関係がある利害関係者との飲食	0	0
計	45	22

9. 職員の退職管理の状況

(1) 職員の再就職状況

離職時の役職	離職日	再就職日	再就職先の名称	再就職先の役職
対象者なし	—	—	—	—

10. 職員の研修の状況
 (1) 職員の研修の状況

階層別研修

研修名	期間	人数	内容
新任職員研修(1)	3日	109	宝塚市職員としての自覚を促し、それに伴う基礎知識の習得を通じて、これから職務につく動機づけを行い、職場への適応力を高める。
新任職員研修(2)	1日	70	新任職員研修(1)のフォロー研修として、実務的な基礎知識を習得することにより、より良い行政活動の実践に繋げる。
新任職員研修(3)	1日	68	宝塚のまちを知るための第一歩として、新任職員が地域で活動されている方の生の声を聴くことにより、地域の思いや現況について認識を深め、今後の業務に生かしていく。
新任職員研修(4)	2日	71	採用からを振り返りながら、職場における円滑なコミュニケーションの実現や仕事の進め方の基本を身につける。
新任職員研修(5)	0.5日	4	宝塚市職員としての自覚を促し、新任職員としての立場と役割を認識するとともに、新しい仕事へのモチベーションアップと円滑な人間関係の構築を目指す。
法令基礎研修(採用2年目研修)民法	2日	52	職務を的確に遂行するために必要な法の基本的知識を習得する。
法令基礎研修(採用2年目研修)行政法	2日	54	職務を的確に遂行するために必要な法の基本的知識を習得する。
政策形成研修(採用4年目研修)	1日	43	課題を発見し、企画し、協働を重視しながら、効果的、効率的な政策形成ができる能力を養うとともに政策法務能力の向上を図る。
監督職基本研修(1)	2日	40	係長としての役割を認識し、部下の指導・育成のためのスキルや、変化・問題を捉える意識など、係長として必要な知識・技能の向上を図る。
監督職基本研修(政策形成研修)	1日	30	政策課題の発見、目標の設定、政策案の立案など、政策形成に関する知識とその方法について学び、高度な政策を立案する能力を養う。
監督職基本研修(2)	0.5日	40	職場でのコミュニケーションを効果的にし、監督職としての指導力を育成することにより組織力の強化を図る。
監督職基本研修(3)	0.5日	17	宝塚市にどのようなリーダーが求められているのかを考えるとともに、自分に合ったリーダー像を確立させる。
課長職研修(1)	1日	20	課長職として備えるべき総合的な知識を習得し、高度な管理能力、判断力の向上を図る。
課長職研修(2)	0.5日	11	組織における部下指導・育成の重要性を理解し、自己の役割を高め、部下との信頼関係を構築する。
再任用職員研修	0.5日	14	自己の経験や持ち味を再確認し、環境の変化を前向きに捉え、生き生きとした自己実現を目指す。
評価者研修	0.5日	25	人事評価を行うに当たっての心構えや評価基準等の再確認を通じて、円滑な制度運営を図るとともに、効果的な人材の育成を推進する。
チャレンジ研修	0.5日	1	組織に対する基本的な考え方と、自分自身の現状を踏まえた多様な視点から、職場において果たすべき役割や責務を自覚し、認識していく。
地域活動きずな研修	通年	40	まちづくり協議会の活動内容を知り、協働による仕事の進め方を習得する。
状況対応力向上研修	1日	38	迅速な判断能力や、問題解決能力といった、短時間で多くの業務を行う上で必要とされる力を養う。
タイムマネジメント研修	1日	20	適切な時間管理で、効果的、効果的な仕事を実践する職員を育成する。
ファシリテーション研修	1日	24	会議に不可欠な合意の重要性及び対立解消のアプローチとステップを学び、合意へ導く方法を習得する。
業務改善研修	1日	28	整理手法を習得することにより、仕事の効率・成果を向上させ、住民サービスに寄与し、職場の業務改善を図る。
政策法務研修	1日	17	政策法務のあり方や実事例を通して実効性のある政策提案について認識を深める。
説明力向上研修	1日	15	組織への貢献を意識づけるとともに、真に自立した職員を育成する。

人権研修

研修名	期間等	人数	内容
人権問題職場研修	通年	全職員	全職員を13ブロックに分けて、各ブロックが設定するテーマに沿い、年間にわたって、グループ学習や市民啓発などの学習活動を行う。
リーダー研修会	1回	77	人権問題の現状を把握し、学習活動に反映させることにより、職場研修の充実及び活性化を図る。
交流学習会事前研修会	1回	68	交流学習会の趣旨を参加者に周知するとともに、意識付けを行うことにより、研修効果の向上を図る。
交流学習会	3回	69	各人権文化センターで市民と職員がグループ討議による学習を行うことによって、同和問題の解決へ向けた啓発を実践できる力を養成する。
じんけん講座Ⅰ	4回	100	同和問題をはじめとするさまざまな人権課題について、知識を身に付けると共に感性を磨き、人間尊重の精神を生活の中に活かすことのできる実践力を養う。
じんけん講座Ⅱ	4回	105	人権教育に対する啓発の深化と拡大を図るために市民・地域人権教育活動推進員、行政職員等に対して、人権問題に関する研修を実施し、知識を身に付けると共に感性を磨き、人間尊重の精神を生活の中に生かすことのできる実践力を養う。
じんけんワークショップ講座	3回	25	同和問題を始めとする様々な人権課題に対する啓発の深化と拡大を図るために、参加型ワークショップを通して、より深く人権について学ぶ。

11. 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理

① 健康診断等

検診内容		対象者	実施日	受診者数
定期健康診断	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 胸部X線検査 5 血圧測定 6 尿検査 7 血液検査 8 心電図	34歳以下の職員 ※臨時的任用職員を含む	7月(市立病院勤務者は10月)	792
成人病検診	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 尿検査 5 血圧測定 6 心電図 7 血液検査 8 眼底検査 9 便検査 10 胃部X線検査 11 胸部X線検査 12 前立腺がん検査	35歳以上の職員 ※前立腺がん検査は、兵庫県市町村職員共済組合員で年度末年齢が50歳以上の男性職員	4月～翌年2月	1,734
深夜業務従事者検診	1 問診・診察 2 身体測定 3 視力・聴力検査 4 胸部X線検査 5 血圧測定 6 尿検査 7 血液検査 8 心電図	深夜業務に従事する職員	2月 ※年2回実施。そのうち1回は定期健診等と兼ねる。	206
特殊健康診断 ・有機溶剤 ・特定化学物質	1 問診・診察 2 血液検査 3 尿検査	有機溶剤、特定化学物質を使用する業務に従事する職員	7月、2月	6
子宮がん検診	検体自己採取による細胞診	25歳以上の兵庫県市町村職員共済組合以外の女性職員のうち希望する者	8月～9月	117
B型肝炎予防接種	1 血液検査 2 ワクチン接種	医師若しくは看護師で採血等業務に従事している職員又はその他血液に接する機会の多い職員	4月、1月 11、1、4月	血液検査 207 接種 41
乳がん検診	1 問診 2 視・触診 3 マンモグラフィー	40歳以上の女性職員	2月	166
結核検診	胸部X線検査	生活援護課職員(ケースワーカー)	4月～翌年2月 ※定期健康診断、成人病検診等と兼ねる。	27
インフルエンザ予防接種	ワクチン接種	救急隊員又は国民健康保険診療所の医療従事者、看護専任教員のうち希望する者	11月	188

② 講演会

テーマ	対象者	参加人数
メンタルヘルス研修 ～仕事のストレスに対処する力を身につける～	希望者	77
「健康診断から見えてくる職員の健康と不健康」 ～産業医からのメッセージ～	希望者	61

③健康相談

健康相談件数(内科産業医)	15件
心の相談件数(精神科産業医又は精神科医)	135件
カウンセリング(臨床心理士)	16件
健康相談件数(保健師)	357件
長時間勤務者健康相談(産業医)	10件

(2)安全衛生管理体制に関する状況

(労働安全衛生法に基づくもの)

名称	選任(設置)すべき事業場数	選任(設置)事業場数	選任者数
総括安全衛生管理者	0	0	0
安全管理者	2	2	2
衛生管理者	8	8	13
安全衛生推進者等	21	21	21
産業医	6	6	6
衛生委員会	6	6	
安全委員会	2	2	

(3)公務災害等発生状況

発生件数 67件

(4)共済組合

兵庫県市町村職員共済組合に加入しています。
詳細は、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.h-kyosai.or.jp/>

(5)宝塚市職員互助会

宝塚市職員互助会は、昭和42年4月1日宝塚市職員互助会設置に関する条例(昭和42年宝塚市条第9号)に基づいて設置され、地方公務員法(昭和25年法律第261号)の精神にのっとり、職員の相互共済及び福祉の増進を図ることを目的として、福利、厚生、医療等に関する資金の給付等の事業を行っています。具体的には、会員の結婚、出産等に際しての給付や、日頃の疲れをいやし、元氣回復を図るため、レクリエーション事業、クラブ活動助成等を行っております。

(6)公平委員会業務報告

勤務条件に関する措置の要求の状況	1件
不利益処分に関する審査請求の状況	0件