

令和2年度
神戸市人事行政の
運営等の状況について

令和3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 2 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 3 年 11 月 22 日

神戸市長 久 元 喜 造

目 次

I. 令和2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2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	23
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	32
第3章 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	34
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	35

I. 令和2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2年度	令和3年度			令和3年度
市長部局等	9,349	9,282	△67	税務事務の見直し、衛生監視事務所の再編による減等	112
消防局	1,499	1,500	1	新規採用職員の増等	4
水道局	648	632	△16	緊急経営改革に伴う人員見直しによる減等	36
交通局	975	960	△15	職員の退職、再任用の満了による減等	10
教育委員会	8,565	8,427	△138	公民館の移管による減等	6
合計	21,036	20,801	△235		168

(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2年4月1日から令和3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	332	一般行政、保育士、保健師等
消防局	65	消防吏員、消防局技術職員
水道局	0	—
交通局	19	乗合自動車運転士等
教育委員会	294	教員、学校事務職員等
合計	710	

3. 退職者数

(令和2年4月1日から令和3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	285	140	425
消防局	41	8	49
水道局	19	3	22
交通局	38	7	45
教育委員会	246	137	383
合計	629	295	924

4. 再任用職員数

(令和3年4月1日現在)

(単位：人)

区分	再任用職員数		合計
	フルタイム	短時間	
市長部局等	191	676	867
消防局	0	86	86
水道局	59	15	74
交通局	86	30	116
教育委員会	330	465	795
合計	666	1,272	1,938

(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2年4月1日から令和3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	34	69	129	244
消防局	0	1	7	17	25
水道局	1	2	3	7	13
交通局	0	1	7	9	17
教育委員会	1	5	66	75	147
合計	14	43	152	237	446

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2年4月1日から令和3年3月31日までに退職したもの)

(1) 教員を除く

(単位：人)

		局長級	部長級	課長級	合計
退職者数		17	28	44	89
本市以外の法人等への再就職者数		14	18	16	48
(内訳)	外郭団体	8	9	3	20
	地方独立行政法人	—	1	4	5
	その他	6(1)	8(1)	9(6)	23(8)
本市への再就職者数(再任用等)		3	10	23	36
再就職しなかったものの数		—	—	5	5

(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。

(2) 教員

		局長級	部長級	課長級	合計
退職者数		1	—	50	51
本市以外の法人等への再就職者数		—	—	9	9
(内訳)	外郭団体	—	—	4	4
	地方独立行政法人	—	—	—	—
	その他	—	—	5(5)	5(5)
本市への再就職者数(再任用等)		1	—	40	41
再就職しなかったものの数		—	—	1	1

(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2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 1,043,420,498	千円 299,947	千円 185,413,946	% 17.8

(注1) 本市の住民基本台帳人口（令和3年1月1日時点）は1,524,656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 31,908,602	千円 2,101,012	千円 5,507,452	% 17.3
	工業用水道 事業会計	1,154,889	430,223	198,869	17.2
交通局	自動車 事業会計	10,461,435	△1,706,097	3,512,633	33.6
	高速鉄道 事業会計	24,466,247	△4,150,223	6,237,551	25.5

(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835,264千円、12,313千円）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（147,713千円）を含みません。

(2) 職員給与費の状況（令和2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 18,058	千円 76,961,424	千円 23,637,605	千円 33,085,194	千円 133,684,224	千円 7,403

(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) 給与費については、再任用職員（短時間勤務）、会計年度任用職員（フルタイム）の給与費が含まれており、職員数には当該職員を含んでいません。

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 572	千円 2,284,657	千円 929,714	千円 967,730	千円 4,182,101	千円 7,316
		資本勘定	102	378,307	153,481	165,093	696,881	6,838
	工業用水道事業会計	損益勘定	20	86,082	33,587	37,176	156,845	7,875
		資本勘定	2	6,086	2,144	2,129	10,359	5,180
交通局	自動車事業会計	損益勘定	376	1,350,124	841,119	557,262	2,748,505	7,310
		高速鉄道事業会計	605	2,345,268	1,478,395	1,025,069	4,848,732	8,014
	資本勘定	13	54,592	28,348	26,002	108,942	8,380	

(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）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 22 年度	平成 27 年度	令和 2 年度
神戸市	101.7	101.6	100.4
政令指定 都市平均	101.5	101.2	99.9

※令和 2 年度の給与水準は政令指定都市 20 都市 10 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 3 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	42 歳 7 月	327,229 円	461,367 円
	労務職	50 歳 11 月	335,610 円	427,409 円
水道局		48 歳 1 月	340,371 円	472,710 円
交通局		46 歳 11 月	310,913 円	509,614 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を設け、各級は 100 前後の号給（給料月額）から構成されています。職員は、1 年間良好な成績で勤務したときは、給料月額が 4 号給上位の号給に昇給します。

(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 3 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	184,600 円	総合職 195,500 円 一般職 182,200 円
	高校卒	152,500 円	一般職 150,600 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3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
	配偶者	6,500円	
	子	12,000円	
	父母等	6,500円	
	子（配偶者がいない場合の1人目）	12,000円	
	父母等（配偶者がいない場合の1人目） ・16～22歳の子がいる場合 子1人につき5,000円を加算	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2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	市と同じ	
令和2年6月期	1.3	0.95		
令和2年12月期	1.25	0.95		
年間の計	2.55	1.9		
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			

(3) 退職手当（令和3年4月1日現在）

区 分	神 戸 市		国	
	自己 都合	定年・ 勸奨	自己 都合	定年・ 勸奨
	月分	月分	月分	月分
勤続20年	19.6695	24.586875	19.6695	24.586875
勤続25年	28.0395	35.991	28.0395	33.27075
勤続35年	39.7575	47.709	39.7575	47.709
最高限度	47.709	47.709	47.709	47.709
加算措置	な し		定年前早期 退職特例措置 (2～45%の加算)	

(注) 令和2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188万円、定年・勸奨退職で2,141万円となっています（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1,248万円、定年・勸奨退職で1,956万円。交通局は、自己都合退職で723万円、定年・勸奨退職で1,795万円）。

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3年4月1日現在)		期 末 手 当 (令和2年度の状況)
市 長	給 料	1,128,000 円 (1,410,000 円)	令和2年6月期 2.225 月分 令和2年12月期 2.175 月分
副市長		943,500 円 (1,110,000 円)	
議 長	報 酬	1,140,000 円	年間の計 4.40 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3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	21,132,000 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2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	14.2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回まで分割取得可能）
特別休暇	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
	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
	夏季休暇	6月1日から9月30日までの間 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2年度育児休業及び部分休業の取得状況 (単位：人)

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数
男性職員	101	15
	2	10
女性職員	441	120
	683	160
計	542	135
	685	170

(注)「育児休業取得者数」「部分休業取得者数」の欄の上段には、令和2年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した職員、下段には育児休業（部分休業）の期間が令和元年度から令和2年度に引き続いている職員の数を記載しています。

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2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	0	0	185	0	2	187
消防局	0	0	6	0	0	6
水道局	0	0	9	0	0	9
交通局	0	0	18	0	0	18
教育委員会	0	0	130	0	0	130
合 計	0	0	348	0	2	350

(注)「条例に定める事由」とは、「重大な非違行為があり、起訴されるおそれがある」と認められる職員であつて、当該職員が引き続き職務に従事することにより、公務の円滑な遂行に重大な支障が生じるおそれがある場合」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2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	1	0	0	1
	一般服務違反関係	0	0	0	0	0
	一般非行関係	0	1	1	1	3
	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	2	1	1	4

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	2	0	3
	一般非行関係	0	0	1	0	1
	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	1	3	0	4
水道局	給与・任用に関する不正	0	0	0	1	1
	一般服務違反関係	0	0	0	0	0
	一般非行関係	0	1	1	0	2
	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	1	1	1	3
交通局	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	1	0	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	0	0	0
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	1	0	0	0	1
教育委員会	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	5	3	1	0	9
	一般非行関係	3	0	0	2	5
	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	3	1	3	15
合 計		9	7	6	5	27

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2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2年度に実施した綱紀粛正及びサービス規律の徹底

令和2年12月 「新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応及びサービス規律の徹底等について」（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2年度懲戒処分については、令和3年5月に発表）

○コンプライアンス推進責任者研修（令和2年7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2年7月から10月にeラーニング研修を実施）

○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

「市民一人ひとりが安心安全で心豊かに幸せを実感でき、将来を担う若者が輝き、活躍できる持続可能なまち」にするという本市の使命の実現を図るため、多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応できる職員の育成に努めています。また、組織として社会的なコンプライアンスをしっかりと実践できるよう、高い自律性を持った職員の育成を図るとともに、職場・組織風土改革の実現が図れるよう、知識・技能習得、意識啓発等の研修を実施しています。

○令和2年度研修実績

区分	概要	主な研修・実施機関	件数 (件)	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、主任研修、係長昇任時研修、課長昇任時研修、部長昇任時研修、再任用研修、会計年度任用研修	22	3,397
専門研修	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	応対研修、法務研修、基礎実務研修、プレゼンテーション研修、語学力向上研修	25	10,952
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	31	46

(注) 件数及び参加人数は、行財政局職員研修所が主催した研修の実績です。

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
条件付採用期間 勤務成績評価	条件付採用期間中（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	全職員、各種研修対象者

2. 福利厚生事業の概要について

(1) 職員の待機宿舎の管理運営

災害時の初動確保に備えるため、待機宿舎（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)															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>負担区分</th> <th>期間</th> <th>標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 622 660 714">組合員 (保険料)</td> <td data-bbox="660 622 911 714">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 622 1329 714">91. 50/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 714 660 806">事業主 (負担金)</td> <td data-bbox="660 714 911 806">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 714 1329 806">91. 50/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 806 660 862">公的負担</td> <td data-bbox="660 806 911 862">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 806 1329 862">40. 0/1000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="477 862 911 916">追加費用 (事業主のみ)</td> <td data-bbox="911 862 1329 916">18. 2/1000</td> </tr> </tbody> </table>	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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	91. 50/1000	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	91. 50/1000	公的負担	R 2. 4 ~ R 3. 3	40. 0/1000	追加費用 (事業主のみ)		18. 2/1000
	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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	91. 50/1000													
	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	91. 50/1000													
	公的負担	R 2. 4 ~ R 3. 3	40. 0/1000													
	追加費用 (事業主のみ)		18. 2/1000													
	組合員 (掛金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000													
	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000													
	追加費用 (事業主のみ)		18. 2/1000													
	(退職等年金)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>負担区分</th> <th>期間</th> <th>標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1059 660 1151">組合員 (掛金)</td> <td data-bbox="660 1059 911 1151">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 1059 1329 1151">7. 5/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1151 660 1243">事業主 (負担金)</td> <td data-bbox="660 1151 911 1243">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 1151 1329 1243">7. 5/1000</td> </tr> </tbody> </table>	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等	組合員 (掛金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000							
負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等														
組合員 (掛金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000														
事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000														
組合員 (掛金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000														
事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	7. 5/1000														
(経過的長期)																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>負担区分</th> <th>期間</th> <th>標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1377 660 1469">事業主 (負担金)</td> <td data-bbox="660 1377 911 1469">R 2. 4 ~ R 3. 3</td> <td data-bbox="911 1377 1329 1469">0. 1033/1000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="477 1469 911 1523">追加費用 (事業主のみ)</td> <td data-bbox="911 1469 1329 1523">1. 4/1000</td> </tr> </tbody> </table>	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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	0. 1033/1000	追加費用 (事業主のみ)		1. 4/1000							
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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	0. 1033/1000														
追加費用 (事業主のみ)		1. 4/1000														
事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	0. 1033/1000														
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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	40/1000
	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	40/1000
	事業主 (調整負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	0. 1/1000
	公的負担	R 2. 4 ~ R 3. 3	0. 06/1000
	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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	1. 5/1000
	事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 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)	R 2. 4 ~ R 3. 3	8. 5/1000	
事業主 (負担金)	R 2. 4 ~ R 3. 3	8. 5/1000	

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(災害原因以外)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2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	78	87	64	64	21	21
消防局	0	0	12	1	12	12	0	0
水道局	0	7	7	3	7	10	10	10
交通局	6	6	6	4	6	6	6	6
教育委員会	1	1	41	235	41	41	1	1
合 計	7	35	144	330	130	133	38	38

※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2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	84	30	114
消防局	13	1	14
水道局	1	0	1
交通局	5	2	7
教育委員会	106	14	120
合計	209	47	256

II. 令和2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2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きました。

現在では、大学卒、高専・短大卒、高校卒の3つの学歴別採用試験の他に、民間企業等で培われた知識や経験等を市政に活かし、神戸市職員として活躍できる人を採用するために、社会人試験を実施しています。

令和2年度からは、就職氷河期に就職活動を行い、希望する就職ができず、不安定就労等を余儀なくされた世代を対象に、これまでの仕事上の経験や就職活動等において苦勞しながら取り組んできたことを神戸市政に活かす観点から、就職氷河期世代を対象とした神戸市職員採用試験を行っています。

(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 [一般枠]	平成5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）	面接（個別面接）	面接（個別面接） グループワーク 論文
大学卒 [消防]	平成3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）*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）	面接（個別面接） グループワーク 体力検査	面接（個別面接） 論文 身体検査
大学卒 [特別枠]	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	適性検査（能力・職務適性） 論文	面接（個別面接） アピールシート *総合事務のみ	面接（個別面接） グループワーク
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5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7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	適性検査（能力・職務適性） アピールシート 論作文	面接（個別面談） グループワーク	面接（個別面談） プレゼンテーション

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7年(昭和32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	基礎的能力(択一式) 専門(択一式)*技術区分のみ 適性検査(職務適性)	面接(個別面接) グループワーク 体力検査(消防のみ)	面接(個別面接) 論文 身体検査(消防のみ)
高校卒	平成9年(昭和34年)4月2日から平成14年4月1日までに生まれた人	教養(択一式) 専門(択一式)*技術区分のみ 適性検査(職務適性)	面接(個別面接) 集団討論 体力検査(消防のみ)	面接(個別面接) 論文 身体検査(消防のみ)
社会人	昭和56年4月2日から平成5年4月1日までに生まれた人	適性検査(能力・職務適性) アピールシート 資格加点*福祉・技術区分(獣医を除く)	提案型論文 *1次試験で実施 面接(個別面接)	面接(個別面接) グループワーク
就職氷河期世代	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日までに生まれた人	適性検査(能力・職務適性)	面接(個別面接)	グループワーク 個別面接 論文 *1次試験で実施
育児休業代替 任期付職員	平成14年4月1日までに生まれた人	教養(択一式)*一般行政区分のみ 作文 *一般行政区分を除く	作文 *1次試験で実施 *一般行政区分のみ 面接(個別面接)	
会計年度任用職員	平成15年4月1日までに生まれた人	教養(択一式)	作文 *1次試験で実施 面接(個別面接)	

(2) 令和2年度実施状況

ア 全区分の実施状況

試験区分		受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
大学卒 [一般枠]	事務	524	108	4.9
	技術	86	23	3.7
	消防	171	28	6.1
	小計	781	159	4.9
大学卒 [特別枠]	事務	351	33	10.6
	技術	34	7	4.9
	小計	385	40	9.6
大学卒 [デザイン・クリエイティブ枠]	事務	46	2	23.0
高専・短大卒	事務	15	0	-
	技術	7	2	3.5
	消防	51	11	4.6
	小計	73	13	5.6
高専・短大卒 [デザイン・クリエイティブ枠]	事務	5	1	5.0
高校卒	事務	46	4	11.5
	技術	12	3	4.0
	消防	179	22	8.1
	小計	237	29	8.2
社会人	事務	556	40	13.9
	技術	85	11	7.7
	小計	641	51	12.6
就職氷河期 世代	事務	657	8	82.1
	技術	97	1	97.0
	小計	754	9	83.8
合計		2,922	304	9.6

会計年度任用職員 (1回目)	141	43	3.3
会計年度任用職員 (2回目)	129	44	2.9
育児休業代替任期付(1回目)	52	35	1.5
育児休業代替任期付(2回目)	73	46	1.6

イ 種類別の実施状況

(ア) 大学卒一般枠採用試験（選考）

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	642	504	105	4.8
		(300)	(225)	(59)	
事務	福祉	23	20	3	6.7
		(20)	(18)	(2)	
技術	土木	41	32	12	2.7
		(11)	(9)	(3)	
	建築	15	10	1	10.0
		(5)	(3)	(0)	
	総合設備 (電気)	11	8	3	2.7
		(1)	(1)	(1)	
	総合設備 (機械)	7	5	2	2.5
		(1)	(0)	(0)	
	農業	11	7	1	7.0
		(2)	(2)	(0)	
	造園	7	4	2	2.0
		(4)	(1)	(1)	
	総合科学 (化学)	7	5	0	-
		(2)	(2)	(0)	
	総合科学 (生物)	7	6	1	6.0
		(2)	(1)	(0)	
総合科学 (環境)	3	2	0	-	
	(1)	(1)	(0)		
総合科学 (獣医)	6	0	0	-	
	(5)	(0)	(0)		
総合科学 (畜産)	2	2	0	-	
	(1)	(1)	(0)		
総合科学 (水産)	0	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)		
総合科学 (生命科学)	1	1	0	-	
	(1)	(1)	(0)		
総合科学 (薬学)	6	4	1	4.0	
	(4)	(3)	(1)		
消防		202	171	28	6.1
		(12)	(8)	(1)	
合計		991	781	159	4.9
		(372)	(276)	(68)	

※下段は女性の内数

(イ) 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 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	58	46	2	23.0
		(42)	(33)	(2)	

※下段は女性の内数

(ウ) 大学卒特別枠採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	410	313	28	11.2
		(184)	(141)	(15)	
	福祉	51	38	5	7.6
		(37)	(31)	(3)	
技術	土木	15	9	1	9.0
		(2)	(1)	(0)	
	建築	20	17	4	4.3
		(13)	(11)	(3)	
総合設備 (電気)	9	6	1	6.0	
	(0)	(0)	(0)		
総合設備 (機械)	5	2	1	2.0	
	(0)	(0)	(0)		
合計		510	385	40	9.6
		(236)	(184)	(21)	

※下段は女性の内数

(エ) 高専・短大卒採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	16	15	0	-
		(11)	(10)	(0)	
技術	土木	4	4	1	4.0
		(0)	(0)	(0)	
	建築	3	3	1	3.0
		(1)	(1)	(1)	
総合設備 (電気)	0	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)		
総合設備 (機械)	1	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)		
消防	総合	54	51	11	4.6
		(5)	(5)	(1)	
合計		78	73	13	5.6
		(17)	(16)	(2)	

※下段は女性の内数

(オ) 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 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	5	5	1	5.0
		(5)	(5)	(1)	

※下段は女性の内数

(カ) 高校卒採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	54	46	4	11.5
		(33)	(31)	(4)	
技術	土木	6	6	2	3.0
		(1)	(1)	(1)	
	建築	5	3	1	3.0
		(2)	(1)	(0)	
総合設備 (電気)	2	1	0	-	
総合設備 (機械)	2	2	0	-	
消防		199	179	22	8.1
		(6)	(4)	(1)	
合計		268	237	29	8.2
		(42)	(37)	(6)	

※下段は女性の内数

(キ) 社会人採用試験 (選考)

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務 (事務)	548	462	32	14.4
		(195)	(163)	(2)	
	総合事務 (情報システム)	41	37	6	6.2
	福祉	62	57	2	28.5
		(36)	(34)	(0)	
技術	土木	25	20	4	5.8
		(2)	(1)	(0)	
	建築	23	21	3	7.0
		(6)	(5)	(1)	
	総合設備 (電気)	18	15	2	7.5
総合設備 (機械)	25	24	2	12.0	
総合科学 (獣医)	5	5	0	-	
合計		747	641	51	12.6
		(248)	(212)	(3)	

※下段は女性の内数

(ク) 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 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	総合事務	797	607	8	75.9
		(370)	(300)	(4)	
	福祉	67	50	0	-
		(40)	(30)	(0)	
技術	土木	21	17	1	17.0
		(4)	(3)	(1)	
	建築	25	15	0	-
		(6)	(6)	(0)	
総合設備 (電気)	46	37	0	-	
	(1)	(1)	(0)		
総合設備 (機械)	34	28	0	-	
	(0)	(0)	(0)		
合計		990	754	9	83.8
		(421)	(340)	(5)	

※下段は女性の内数

(ケ) 会計年度任用職員採用試験

試験区分	申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
会計年度任用職員 (8月)	155	141	43	3.3
	(120)	(108)	(34)	
会計年度任用職員 (12月)	147	129	44	2.9
	(101)	(92)	(35)	

※下段は女性の内数

(コ) 育児休業代替任期付職員採用試験（選考）

試験区分	申込者数 (人)	受験者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
育児休業代替任期付 (8月)	58	52	35	1.5
	(37)	(33)	(23)	
育児休業代替任期付 (12月)	83	73	46	1.6
	(60)	(56)	(39)	

※下段は女性の内数

(3) 広報活動

今年度は新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のためオンラインをメインに実施しました。また、神戸市主催の就職説明会も、オンライン開催に変更しました。

採用ホームページでは、「KOBE CAREER VISION 神戸の笑顔を作る人になる」というキャッチフレーズのもと、市政・仕事紹介、主要プロジェクト紹介、各職種の仕事紹介、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。

令和2年1月より、これまでの神戸市職員採用 Facebook にかわり、受験者層の利用が多くリツイート等の機能があり、より拡散力の高い媒体である神戸市職員採用 Twitter を開設しました。

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

	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
大学卒	26	5	5.2
高専・短大、高校卒	11	1	11.0
合計	37	6	6.2

(2) 係長級以上の職の採用選考

係長級以上の職の採用選考は、「職員の任用に関する規則」の規定に基づき、採用選考を本委員会で行っています。

実施状況 (令和2年4月2日～令和3年4月1日採用)
局長級 3人 部長級 1人 課長級 3人 係長級 1人 計 8人

(3) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等に関する法律第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

係長級 2人 計 2人

(4) 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2年4月2日～令和3年4月1日採用)
課長級 3人 係長級 26人 担当 3人 計 32人

(5) その他、任命権者に委任している採用選考等

「人事委員会の権限の一部を委任する規則」により、資格・免許職、労務職員等の採用選考及び試験を各任命権者に委任しています。

採用選考実施状況

選考区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
保育士	241	40	6.0
心理判定員	11	2	5.5
保健師	202	51	4.0
学芸員	18	2	9.0
児童自立支援専門員	2	1	2.0
化学試験員	5	2	2.5
ヘリコプター操縦士	26	1	26.0
労務職員	98	12	8.2
乗合自動車運転士	46	5	9.2
駅掌	62	4	15.5
電気機械技士	30	7	4.3
実習助手	7	1	7.0

会計年度任用職員

選考区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
調理士	21	5	4.2
発達相談・検査業務	12	10	1.2

育児休業代替任期付職員

選考区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
保育士	56	46	1.2
保健師	11	10	1.2

採用試験実施状況

試験区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
学校事務職員	225	10	22.5

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。

実施状況 令和2年4月2日～令和3年4月1日昇任（令和2年度昇任選考実施）

市長部局

局長級 15人（事務職10人 技術職4人 消防1人）

部長級 43人（事務職28人 技術職15人）

課長級 90人（事務職54人 技術職36人）

係長級 131人（事務職91人 技術職40人）

消防局

正監（部長級）2人 監（部長級）3人 司令長（課長級）9人 消防司令16人

交通局

係長級 1人（運輸現業）

教育委員会

係長級 3人（学校事務）

(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。

実施状況 令和2年4月2日～令和3年4月1日昇任（令和2年度昇任選考実施）

市長部局 作業長9人 総括班長3人

教育委員会 総括班長1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2年度報告及び勧告

本委員会は、令和2年10月26日（月）及び11月10日（火）の2回にわたり、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。

（令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響による調査時期の変更に伴い、10月に特別給に関する勧告及び職員の人事管理に関する報告、11月に月例給に関する報告を行うこととなった。）

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2年4月給与を、役職、学歴、年齢別に対応させるラスパイレ方式により比較し、月例給較差は、△47円（△0.01%）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]
394,858円	394,905円	△47円 [△0.01%]

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。
（行政職員の平均年齢：41.7歳）

注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644事業所から175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
4.45月分	4.50月分	△0.05月分

4. 報告及び勧告の内容

本年度の給与改定の取扱い

①月例給

- ・本市職員の給与と民間企業の従業員の給与の較差が極めてわずかで、ほぼ均衡していることから、本年度は、行政職給料表の改定を見送ることが適当
- ・また、行政職給料表以外についても、行政職給料表との均衡を勘案し、改定を見送ることが適当

②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、0.05月分引き下げる必要がある。

支給月数（一般の職員の場合）

	6月期	12月期
本年度 期末手当	1.30 月（支給済み）	1.25 月（現行1.30月）
勤勉手当	0.95 月（支給済み）	0.95 月（改定なし）
来年度 期末手当	1.275 月	1.275 月
以降 勤勉手当	0.95 月	0.95 月

5. 職員の人事管理に関する報告について

(1) 人材の確保及び育成

ア 人材の確保

- ・求める人材の確保・育成に向けて「採用育成チーム」を組成
- ・情勢の変化に対応したより適切な試験制度のあり方について絶えず検討を行っていくことが必要

イ 職員研修

- ・若手職員の早期育成のため、サポーター制度やメンター制度を拡充

ウ 人事評価

- ・課長級以上において人事評価結果の勤勉手当への反映拡大が行われ、他の職員についても同趣旨での見直しを予定
- ・評価者の評価能力の向上をはかり人事評価制度を適切に運用したうえで、より一層人事評価を活用し、人材育成及び能力・実績に基づく人事管理を推進することが必要

エ 昇任意欲の醸成

- ・昇任意欲の醸成並びにそれを支える環境づくりに努めるとともに、昇任・昇格選考を適切に実施していくことが求められる

(2) 働き方改革と勤務環境の整備

ア 長時間労働の是正と適切な勤務時間の管理

- ・長時間労働の是正は、職員の健康の保持、公務能率の向上、ワークライフバランス、人材の確保といった観点から重要
- ・新型コロナウイルスの影響により業務量の急増した部署に延べ300人を超える兼務発令
- ・管理監督者による個々の職員の状況の把握と抜本的対応、職員の意識改革、局室区長による自主経営の観点からの事業のあり方・進め方改革の推進、横断的な対応など強いリーダーシップを期待
- ・任命権者においては局室区の取り組み状況を把握するとともに、社会環境や市民ニーズの変化に対応し、必要に応じて制度の創設・改正やより適切な人員配置を行うこと、またコロナ禍での兼務発令などの例を踏まえ、年度途中においても柔軟な配置等の対応を求める
- ・教職員の長時間労働の改善に向け意識改革に取り組むとともに着実に業務改革を進めることが必要

イ 多様な働き方の推進

- ・管理的地位等にある女性職員を増やすため、昇任に対する不安の解消、モチベーションの向上のためのより積極的な取り組み、固定的役割分担意識や無意識の思い込みを解消する意識改革が求められる
- ・男性職員が安心して育児休業等を取得できる職場環境づくりが重要
- ・フレックスタイム制や在宅勤務制度等の利用状況を適宜検証し、必要に応じて改善をはかっていくことが必要

ウ 職員の健康確保・安全衛生

- ・健康相談や面接が適切に行えるよう周知するとともに、メンタルヘルスチェックの結果を分析し、職場環境改善の取り組みを推進することを求める
- ・職員は、自らのストレス状況について気を配り、日頃から心身の健康管理に努めることが必要
- ・新型コロナウイルス感染症に関し、職員への感染予防の啓発及び職場における感染拡大防止対策の徹底が必要

エ ハラスメントに対する取組

- ・「神戸市ハラスメント対策基本方針」に基づき、ハラスメントの防止に向けた取り組みを推進し、職員同士の相互理解と相互尊重を育むことが必要

オ 職員の意識の把握

- ・定期的に職員意識調査を実施することで、制度改正の効果を検証するとともに、職員の意識や職場風土の変化について、継続的・客観的に把握していくことが必要

(3) 高齢期雇用

- ・定年引上げに関する国や他の自治体の動向を注視し、対応を検討していくことが必要

(4) 職員の服務規律

- ・任命権者には、不祥事の未然防止に向けコンプライアンスの推進に取り組むこと、職員には、「神戸市クレド」や「神戸市職員コンプライアンス共有理念」のもと、法令遵守、公正・公平な職務執行、高い倫理観と使命感を持った行動により市民からの信頼に応えることを要望

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、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2年度の新規の要求は1事案で、処理は0事案です。

(1) 処理状況（令和2年4月1日～令和3年3月31日）

区分	係属した事案			処理した事案							3年度へ繰越	
	元年度から繰越	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		1	1									1
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	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1

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2年度の新規の請求は1事案で、処理は3事案です。

(1) 処理状況 (令和2年4月1日～令和3年3月31日)

区分	係属した事案			処理した事案							3年度へ繰越	
	元年度から繰越	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											
	休職	2		2							2	
	降給											
懲戒処分	戒告		1	1							1	
	減給	1		1							1	
	停職	1		1				1				
	免職	2		2					2			
その他												
計		6	1	7	0	0	0	0	1	2	0	4