

平成29年度  
神戸市人事行政の  
運営等の状況について

平成30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、平成 29 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。

平成 30 年 11 月 14 日

神戸市長 久 元 喜 造

# 目 次

## I. 平成 29 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	1 1
第 4 章 職員の分限及び懲戒の状況	1 3
第 5 章 職員の服務の状況	1 5
第 6 章 職員の研修及び人事評価の状況	1 6
第 7 章 職員の福祉及び利益の保護の状況	1 8

## II. 平成 29 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	2 3
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	3 4
第 3 章 職員の勤務条件に関する措置の要求の状況	3 6
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	3 7

# I. 平成 29 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」に基づき，平成 27 年度までに外郭団体への派遣職員も含めた職員総定数 7,190 人の削減に取り組んできました。

また，平成 28 年度から平成 32 年度までを計画期間とする「行財政改革 2020」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
	29 年度	30 年度		
市長部局等	9,494	9,474	△20	ごみ収集・処理業務執行体制の見直し，滞納整理事務執行体制の見直し等
消防局	1,465	1,463	△2	情報通信業務執行体制の見直し等
水道局	663	665	2	再任用化等
交通局	950	963	13	再任用化等
教育委員会	8,620	8,676	56	再任用化等
合計	21,192	21,241	49	

(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) 職員数には，公益的法人等への派遣職員を含みます。

## 2. 採用者数

(平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 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	281	一般行政, 保育士, 保健師等
消防局	15	消防吏員, 消防局技術職員
水道局	0	—
交通局	0	—
教育委員会	325	教員, 学芸員, 司書等
合計	621	

## 3. 退職者数

(平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 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	212	154	366
消防局	16	12	28
水道局	20	5	25
交通局	24	8	32
教育委員会	300	112	412
合計	572	291	863

#### 4. 再任用職員数

(平成 30 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	1 3 6	8 0 3	9 3 9
消防局	0	6 1	6 1
水道局	4 2	5 0	9 2
交通局	3 6	5 2	8 8
教育委員会	2 6 6	5 0 0	7 6 6
合 計	4 8 0	1, 4 6 6	1, 9 4 6

(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

(平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 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	9	3 4	7 8	1 2 0	2 4 1
消防局	0	1	2	5	8
水道局	0	2	4	1 2	1 8
交通局	0	1	3	1 0	1 4
教育委員会	2	2	5 2	5 5	1 1 1
合 計	1 1	4 0	1 3 9	2 0 2	3 9 2

## 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

(平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 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		13	22	42	77
本市以外の法人等への再就職者数		11	10	17	38
(内訳)	外郭団体	9	7	8	24
	地方独立行政法人	0	0	1	1
	その他	2	3	8(4)	13
本市への再就職者数(再任用等)		2	11	20	33
再就職しなかったものの数		0	1	5	6

(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	58	59
本市以外の法人等への再就職者数		-	0	16	16
(内訳)	外郭団体	-	0	8	8
	地方独立行政法人	-	0	0	0
	その他	-	0	8(8)	8
本市への再就職者数(再任用等)		-	1	36	37
再就職しなかったものの数		-	0	6	6

(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（29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 825,439,627	千円 2,657,560	千円 185,511,659	% 22.5

(注1) 本市の住民基本台帳人口（30.1.1時点）は1,542,935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 32,361,575	千円 3,559,453	千円 5,757,508	% 17.8
	工業用水道 事業会計	1,166,585	383,264	194,341	16.7
交通局	自動車 事業会計	10,829,930	△209,006	3,932,599	36.3
	高速鉄道 事業会計	23,483,999	1,681,767	6,351,689	27.0

(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826,268千円、14,529千円）を含みません。

(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（133,204千円）を含みません。

(2) 職員給与費の状況 (29 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 18,171	千円 78,337,341	千円 24,819,784	千円 33,527,141	千円 136,684,266	千円 7,522

(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）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 593	千円 2,410,918	千円 1,097,974	千円 1,037,623	千円 4,546,515	千円 7,667
		資本勘定	98	362,922	169,063	154,409	686,394	7,004
	工業用水道事業会計	損益勘定	20	84,884	37,743	37,720	160,347	8,017
		資本勘定	2	6,863	2,329	2,949	12,141	6,071
交通局	自動車事業会計	損益勘定	381	1,508,397	894,762	647,078	3,050,237	8,006
		高速鉄道事業会計	601	2,346,481	1,539,354	1,029,939	4,915,774	8,179
	資本勘定	13	54,265	31,798	24,784	110,847	8,527	

(注) 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。

(3) 給与水準の状況（一般行政職のラスパイレス指数）

区 分	19 年度	24 年度	29 年度
神戸市	100.7	110.6 参考値 (102.2)	101.0
政令指定 都市平均	101.0	109.3 参考値 (101.1)	99.9

※29年度の給与水準は政令指定都市 20 都市 8 位の水準です。

(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表す指数です。参考値は、国家公務員の時限的な（2 年間）給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

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（30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 2 月	323,802 円	454,594 円
	労務職	49 歳 4 月	345,454 円	440,586 円
水道局		46 歳 11 月	341,178 円	492,681 円
交通局		46 歳 2 月	318,392 円	500,194 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（30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	183,000 円	総合職 183,700 円 一般職 179,200 円
	高校卒	150,700 円	一般職 147,100 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 (30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	
	配偶者	11,500 円	6,500 円
	子	9,000 円	10,000 円
	父母等	6,500 円	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	10,000 円	-
	子1人につき5,000円を加算	5,000円を加算	
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 5,300 円 ・市外居住者 2,300 円 借家又は借間 ・市内居住者 17,100 円 ・市外居住者 14,100 円	賃貸住宅居住者は家賃の額に応じ27,000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 (29 年度)

区 分	神 戸 市		国	
	期末 手当	勤勉 手当	期末 手当	勤勉 手当
29 年 6 月期	1.225	0.85	市と同じ	
29 年 12 月期	1.375	0.95		
年間の計	2.6	1.8		
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 (30 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
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) 29 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 312 万円, 定年・勸奨退職で 2,255 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 418 万円, 定年・勸奨退職で 2,116 万円。交通局は, 自己都合退職で 569 万円, 定年・勸奨退職で 1,899 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 (30年4月1日現在)		期 末 手 当 (29年度の状況)
市 長	給 料	1,128,000 円 (1,410,000 円)	29年6月期 2.05月分  29年12月期 2.3月分
副市長		943,500 円 (1,110,000 円)	
議 長	報 酬	1,140,000 円	年間の計 4.35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、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、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 (30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	41,961,600 円
副市長	給料月額×在職月数×100分の50	26,640,000 円

(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)務めた場合における退職手当の見込額です。

### 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、定められています。

#### 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。

○平成29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	14.6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、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が、下表の通り設けられています。

主な休暇制度		付与日数，取得期間等
介護休暇		職員の親族の介護を行う場合，連続する6月の期間内
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16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3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。

○平成29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	16	7
	2	6
女性職員	419	83
	595	128
計	435	90
	597	134

(注)「育児休業取得者数」「部分休業取得者数」の欄の上段には、平成29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）の期間が平成28年度から29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。

○平成29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	147	0	3	150
消防局	0	0	12	1	0	13
水道局	0	0	4	0	0	4
交通局	0	0	3	0	0	3
教育委員会	0	0	115	1	0	116
合 計	0	0	281	2	3	286

(注)「条例に定める事由」とは、「学校、研究所等において職務に関連のある学術に関する事項の調査、研究、指導に従事する場合」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。

○平成29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	0	1	0	1
	一般服務違反関係	1	0	7	0	8
	一般非行関係	0	1	0	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	1	0	0	1
	小 計	1	2	8	0	11

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	0	0	0	0
	一般非行関係	0	0	0	1	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	0	0	1	1
水道局	給与・任用に関する不正	0	0	0	0	0
	一般服務違反関係	0	0	0	0	0
	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	1	0	1
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	0	0	1	0	1
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	0	0	1	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	0	0	1	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	3	2	2	2	9
	一般非行関係	0	0	2	1	3
	収賄等関係	0	0	0	1	1
	道路交通法違反	0	0	2	0	2
	監督責任	0	4	0	0	4
	小 計	3	6	6	4	19
合 計		4	8	16	5	33

## 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、平成29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。

#### ○平成29年度に実施した綱紀粛正及びサービス規律の徹底

平成29年4月 「職員の綱紀粛正及びサービス規律の徹底について」（副市長通知）

平成29年7月 「サービス規律の確保について」（行財政局長通知）

平成29年12月 「職員の綱紀粛正及びサービス規律の徹底について」（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27年5月に「懲戒処分の公表基準」の見直しを行い、氏名公表を行う場合の具体例を示すとともに、平成27年8月に「懲戒処分の指針」の見直しを行い、わいせつ行為について処分の厳罰化を図り、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（平成29年度懲戒処分については、平成30年4月に発表）

#### ○コンプライアンス推進責任者研修（平成29年6月に実施）

#### ○コンプライアンス推進に係る職場研修（平成29年7月から8月に全職場で実施）

#### ○その他の主なサービス事故防止策

- ・事務調査…行財政局総務課が事故防止を目的に、必要に応じて直接各職場で巡回実態調査を実施
- ・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

「若者に選ばれるとともに、市民がいつまでも安心して豊かな暮らしを享受できるまち」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。

#### ○平成 29 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	24	4,038
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，ファシリテーション研修，プレゼンテーション研修	41	3,885
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	75	110

(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、下記のとおり職員の勤務成績について評価を行っています。なお、その結果については、職員の能力開発や人事異動等を行う際の有効な指針として活用しています。

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ヶ月経過後に実施

(2) 平成23年度より、課長級以上の全職員に対しては、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。

また、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。

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
VDT作業従事者特殊健康診断	VDT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	50・55・60歳になる職員のうち希望者
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

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されています。

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・相談及び保険料等の徴収																					
	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 data-bbox="475 573 660 613">負担区分</th> <th data-bbox="660 573 911 613">期間</th> <th data-bbox="911 573 1326 613">標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 613 660 676">組合員</td> <td data-bbox="660 613 911 676">H29. 4～8</td> <td data-bbox="911 613 1326 676">88.16/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 676 660 730">(保険料)</td> <td data-bbox="660 676 911 730">H29. 9～H30. 3</td> <td data-bbox="911 676 1326 730">89.93/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 730 660 784">事業主</td> <td data-bbox="660 730 911 784">H29. 4～8</td> <td data-bbox="911 730 1326 784">88.16/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 784 660 837">(負担金)</td> <td data-bbox="660 784 911 837">H29. 9～H30. 3</td> <td data-bbox="911 784 1326 837">89.93/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 837 660 891">公的負担</td> <td data-bbox="660 837 911 891">H29. 4～H30. 3</td> <td data-bbox="911 837 1326 891">37.7/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 891 660 949">追加費用 (事業主のみ)</td> <td data-bbox="660 891 911 949"></td> <td data-bbox="911 891 1326 949">24.1/1000</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	H29. 4～8	88.16/1000	(保険料)	H29. 9～H30. 3	89.93/1000	事業主	H29. 4～8	88.16/1000	(負担金)	H29. 9～H30. 3	89.93/1000	公的負担	H29. 4～H30. 3	37.7/1000	追加費用 (事業主のみ)		24.1/1000
	負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等																			
	組合員	H29. 4～8	88.16/1000																			
	(保険料)	H29. 9～H30. 3	89.93/1000																			
	事業主	H29. 4～8	88.16/1000																			
	(負担金)	H29. 9～H30. 3	89.93/1000																			
	公的負担	H29. 4～H30. 3	37.7/1000																			
追加費用 (事業主のみ)		24.1/1000																				
(退職等年金)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 990 660 1030">負担区分</th> <th data-bbox="660 990 911 1030">期間</th> <th data-bbox="911 990 1326 1030">標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1030 660 1084">組合員</td> <td data-bbox="660 1030 911 1084">H29. 4～H30. 3</td> <td data-bbox="911 1030 1326 1084">7.5/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1084 660 1137">(掛金)</td> <td data-bbox="660 1084 911 1137"></td> <td data-bbox="911 1084 1326 1137"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1137 660 1191">事業主</td> <td data-bbox="660 1137 911 1191">H29. 4～H30. 3</td> <td data-bbox="911 1137 1326 1191">7.5/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1191 660 1245">(負担金)</td> <td data-bbox="660 1191 911 1245"></td> <td data-bbox="911 1191 1326 1245"></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	H29. 4～H30. 3	7.5/1000	(掛金)			事業主	H29. 4～H30. 3	7.5/1000	(負担金)									
負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等																				
組合員	H29. 4～H30. 3	7.5/1000																				
(掛金)																						
事業主	H29. 4～H30. 3	7.5/1000																				
(負担金)																						
(経過的長期)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="475 1308 660 1348">負担区分</th> <th data-bbox="660 1308 911 1348">期間</th> <th data-bbox="911 1308 1326 1348">標準報酬月額・標準期末手当等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="475 1348 660 1402">事業主</td> <td data-bbox="660 1348 911 1402">H29. 4～H30. 3</td> <td data-bbox="911 1348 1326 1402">0.1122/1000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1402 660 1456">(負担金)</td> <td data-bbox="660 1402 911 1456"></td> <td data-bbox="911 1402 1326 1456"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="475 1456 660 1509">追加費用 (事業主のみ)</td> <td data-bbox="660 1456 911 1509"></td> <td data-bbox="911 1456 1326 1509">1.0/1000</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	H29. 4～H30. 3	0.1122/1000	(負担金)			追加費用 (事業主のみ)		1.0/1000										
負担区分	期間	標準報酬月額・標準期末手当等																				
事業主	H29. 4～H30. 3	0.1122/1000																				
(負担金)																						
追加費用 (事業主のみ)		1.0/1000																				

短期給付事業 ・福祉事業	医療給付・休業給付・災害給付, 人間ドック・食堂運営・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)	H29. 4～H30. 3	46/1000
	事業主 (負担金)	H29. 4～H30. 3	46/1000
	事業主 (調整負担金)	H29. 4～H30. 3	0.2/1000
	公的負担	H29. 4～H30. 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)	H29. 4～H30. 3	1.5/1000
事業主 (負担金)	H29. 4～H30. 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)	H29. 4～H30. 3	5.7/1000	
事業主 (負担金)	H29. 4～H30. 3	5.7/1000	

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。

#### ○平成 29 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	1	21	58	105	58	58	21	21
消防局	0	0	12	1	12	12	0	0
水道局	0	7	7	3	7	7	1	1
交通局	3	7	7	8	7	7	3	3
教育委員会	1	1	41	235	41	41	1	1
合 計	5	36	125	352	125	125	26	26

※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）

#### ○平成 29 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	143	16	159
消防局	15	0	15
水道局	10	0	10
交通局	10	3	13
教育委員会	121	11	132
合計	299	30	329

## II. 平成29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。平成29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、試験日程

試験の種類	受験資格 (年齢制限など)	試験案内 配布開始	申込受付期間	第1次試験		第2次試験		第3次試験	
				試験日	合格 発表	試験日	合格 発表	試験日	合格 発表
大学卒 特別枠 (一般行政・ 技術)	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	4月27日(木)	郵送： 4月27日(木) ～5月19日(金) インターネット： 4月27日(木) ～5月14日(日)	6月25日 (日)	7月10日 (月)	7月24日(月) 、7月25日 (火)	8月7日 (月)	8月15日 (火)、8月 16日(水)	8月28日(月)
大学卒 一般枠 (一般行政・ 福祉・技術・ 消防) 高専・短大卒 (技術)	大学卒： 平成2年(消防平成63 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4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	4月27日 (木)	郵送： 4月27日(木) ～5月19日(金) インターネット： 4月27日(木) ～5月14日(日)	6月25日 (日)	7月10日 (月)	一般行政・ 福祉・技 術： 7月18日 (火) ～7月22日 (土) 消防： 8月8日 (火)、 8月9日 (水)	一 般 行 政・福祉・ 技術： 8月7日 (月) 消防： 8月28日 (月)	一般行政・福 祉・技術： 8月14日、 8月17日 (木) ～8月20日 (日) 消防： 9月7日(木)	一般行政・福 祉・技術： 8月28日(月) 消防： 9月19日(火)
高専・ 短大卒 (一般行政・消 防)	平成4年(消防平成2 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	7月24日 (月)	郵送： 7月24日(月) ～8月10日(木) インターネット： 7月24日(月) ～8月4日(金)	9月24日 (日)	10月10 日 (火)	一般行政・ 技術： 10月16日 (月) 消防： 10月19日 (木)、20 日(金)	11月6日 (月)	一般行政・技 術： 11月14日、 11月16日 (木) 消防： 11月17日 (金)	12月1日(金)
高校卒 (一般行政・ 技術・消防)	平成6年(消防平成4 年)4月2日から平成12 年4月1日まで生まれ た人								

試験の種類	受験資格 (年齢制限など)	試験案内 配布開始	申込受付期間	第1次試験		第2次試験		第3次試験	
				試験日	合格 発表	試験日	合格 発表	試験日	合格 発表
社会人	昭和53年4月2日から 平成2年4月1日までに 生まれた人	7月24日(月)	郵送： 7月24日(月) ～8月13日(日) インターネット： 7月24日(月) ～8月20日(日)	9月24日 (日)	10月10 日(火)	11月3日 (金)～ 11月5日 (日)	11月24 日(金)	12月2日 (土), 3日 (日)	12月15日 (金)
任期付短時間 勤務職員 (8月)	平成12年4月1日まで に生まれた人	6月20日(火)	郵送： 6月20日(火) ～7月21日(金)	8月6日 (日)	8月18日 (金)	8月29日 (火), 8月 30日(水)	9月8日 (金)		
育児休業代替 任期付職員 (8月)	平成11年4月1日まで に生まれた人	6月20日(火)	郵送： 6月20日(火) ～7月21日(金)	8月6日 (日)	8月18日 (金)	8月29日 (火), 8月 30日(水)	9月8日 (金)		
任期付短時間 勤務職員 (12月)	平成12年4月1日まで に生まれた人	10月20日(金)	郵送： 10月20日(金) ～11月20日(金)	12月10日 (日)	1月9日 (火)	1月23日 (火), 1月24日 (水)	2月9日 (金)		
育児休業代替 任期付職員 (12月)	平成11年4月1日まで に生まれた人	10月20日 (金)	郵送： 10月20日(金) ～11月20日(金)	12月10日 (日)	1月9日 (火)	1月23日 (火), 1月24日 (金)	2月9日 (金)		

※獣医, 畜産, 水産, 生命科学, 薬学, 消防「航海」・「機関」の区分は, 大学等での専攻状況といった上記以外の受験資格が必要です。

※日本の国籍を有しない人は, 消防区分以外の全区分を受験できます。(採用後, 職務内容が一部異なります。)

## (2) 試験の周知と募集活動

### ア 就職説明会

市政や職員の仕事内容, 試験制度等について情報提供を行うため, 人事委員会主催の就職説明会を平成30年3月に実施したほか, 職場見学会や座談会を実施しました。

### イ 就職ガイダンス等への職員の派遣

大学等における就職説明会に参加し, 過去の実施状況や試験制度等について情報提供を行いました。

合計 延べ39校

### ウ ホームページ

適宜試験案内, 実施状況, 試験問題(例題)等を掲載しました。また, インターネット申込及び採用試験申込書等を印刷しての申込も可能です。(ホームページアドレス <http://www.city.kobe.lg.jp/saiyou/>)

また, 平成29年度にリニューアルを行った採用ホームページでは, 「未来を描く, 神戸をつくる」というキャッチフレーズを用いて, あらゆるデバイスでより閲覧しやすい仕様にデザインを一新しました。なお, 「数字でみる神戸市役所」, 「わくわく Work 診断」というページを導入し, 視覚的に訴求するページを設けました。また, 市政・仕事紹介, 主要プロジェクト紹介, 各職種の仕事紹介, 採用後の研修等についても掲載しました。

### エ SNS等の活用

平成28年度より, 市職員として働くことに対するイメージ形成の手助けとなる, 市政情報, イベント情報, 職員の日常について等の情報発信ツールとして神戸市職員採用 Facebook を運営しています。

(3) 試験の方法、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。これは、平等公開の原則を踏まえ、同一学歴の者に対しては平等な条件で同一の試験を課すという考え方に基づいています（なお、採用後に上位学歴を取得すれば、取得した上位学歴の者として取り扱っています）。

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、学歴不問の民間企業等職務経験者区分を平成14年度から設けています。さらに平成27年度からは名称を社会人区分に改め、受験資格から職務経験年数を撤廃しました。

平成26年度より多様な人材の確保という観点から、幅広い層の方々にチャレンジしていただけるよう、大学卒の一般行政、土木、建築、電気、機械区分において、新たな試験枠として「特別枠」を新設し、平成28年度より福祉区分も追加しました。また、従来型の試験（一般枠）についても「教養試験」を「基礎的能力試験」に変更しています。

また、平成21年度より市民へのサービス提供体制の充実をはかるため、勤務時間を週30時間、任期を最長3年とした各区市民課等での窓口業務に従事する任期付短時間勤務職員の採用試験を行っています。

さらに、平成26年度より一定期間以上の育児休業職員の代替措置の充実を図るため、職員の育児休業期間を任用期間の限度とする任期付職員の採用試験を行っています。

(試験内容)

試験区分	第1次試験	第2次試験	第3次試験
大学卒 [一般枠]	基礎的能力（択一式） 専門（択一式） *消防区分航海・機関を除く 専門（記述式）*消防区分航海・機関	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） 適性検査（職務適正）
大学卒 [特別枠]	適性検査（能力・職務適性） *一般行政区分のみ 専門（択一式）*技術区分のみ 適性検査（職務適正）*技術区分のみ 論文	面接（個別面接）	面接（個別面接） グループワーク
高専・短大卒	基礎的能力（択一式） 専門（択一式）*技術区分のみ	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） 適性検査（職務適正）
高校卒	教養（択一式） 専門（択一式）*技術区分のみ	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） 適性検査（職務適正）
社会人	基礎的能力（択一式） エントリーシート*申込時に提出 資格加点*福祉・技術区分（獣医を除く） 適性検査（職務適正）	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
任期付短時間 勤務職員	教養（択一式）	作文 *1次試験で実施 面接（個別面接）	
育児休業代替 任期付職員	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 *一般行政区分のみ *1次試験で実施 面接（個別面接）	

## (4) 実施状況

## ア 全区分の実施状況

試験区分		平成29年度			＜参考＞平成28年度		
		受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
大学卒 [一般卒]	事務	876	153	5.7	1,039	144	7.2
	技術	158	41	3.9	178	43	4.1
	消防	95	13	7.3	96	11	8.7
	小計	1,129	207	5.5	1,313	198	6.6
大学卒 [特別卒]	事務	247	27	9.1	268	27	9.9
	技術	16	5	3.2	27	6	4.5
	小計	263	32	8.2	295	33	8.9
高専・ 短大卒	事務	23	2	11.5	33	2	16.5
	技術	9	4	2.3	20	7	2.9
	消防	23	2	11.5	32	1	32.0
	小計	55	8	6.9	85	10	8.5
高校卒	事務	134	11	12.2	184	14	13.1
	技術	18	2	9	17	3	5.7
	消防	160	15	10.7	160	6	26.7
	小計	312	28	11.1	361	23	15.7
社会人	事務	768	19	40.4	834	14	59.6
	技術	132	34	3.9	112	18	6.2
	小計	900	53	17.0	946	32	29.6
合計		2,659	328	8.1	3,000	296	10.1
任期付短時間勤務(1回目)		146	43	3.4	172	42	4.1
任期付短時間勤務(2回目)		138	35	3.9	106	37	2.9
育児休業代替任期付(1回目)		79	45	1.8	47	25	1.9
育児休業代替任期付(2回目)		77	38	2.0	76	40	1.9

イ 種類別の実施状況

(ア) 大学卒一般枠採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	2次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)	
事務	一般行政	法 律	913 (386)	742 (306)	492 (190)	243 (109)	130 (67)	5.7
		経 済	74 (19)	62 (15)	34 (6)	17 (2)	8 (1)	7.8
		経 営	34 (9)	21 (5)	6 (3)	2 (1)	0 (0)	-
		国際関係	25 (15)	19 (10)	10 (6)	6 (6)	5 (5)	3.8
	福 祉	45 (27)	32 (19)	24 (15)	14 (11)	10 (9)	5.0	
技術	土 木	73 (10)	50 (9)	43 (9)	33 (7)	21 (5)	2.4	
	建 築	23 (9)	17 (7)	12 (5)	8 (4)	3 (2)	5.7	
	電 気	18 (2)	14 (1)	12 (1)	9 (1)	5 (1)	2.8	
	機 械	13 (1)	9 (0)	8 (0)	5 (0)	2 (0)	4.5	
	化 学	26 (5)	18 (4)	4 (0)	3 (0)	1 (0)	18.0	
	生 物	16 (5)	13 (5)	6 (2)	3 (1)	1 (1)	13.0	
	環 境	7 (0)	6 (0)	4 (0)	2 (0)	1 (0)	6.0	
	農 業	9 (6)	6 (4)	5 (3)	2 (1)	1 (0)	6.0	
	造 園	8 (2)	3 (0)	2 (0)	1 (0)	1 (0)	3.0	
	獣 医	5 (3)	3 (2)	2 (1)	2 (1)	2 (1)	1.5	
	畜 産	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	-	
	水 産	2 (0)	2 (0)	2 (0)	2 (0)	0 (0)	-	
	生 命 科 学	8 (4)	7 (3)	5 (2)	2 (1)	1 (1)	7.0	
	薬 学	15 (9)	10 (6)	6 (3)	3 (1)	2 (1)	5.0	
	消 防	109 (8)	95 (5)	48 (2)	26 (2)	13 (2)	7.3	
合 計	1,424 (520)	1,129 (401)	725 (248)	383 (148)	207 (96)	6.9		

※下段は女性の内数

## (イ) 大学卒特別枠採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	2次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	一般行政	337	231	125	62	24	9.6
		(187)	(128)	(68)	(40)	(17)	
	福 祉	19	16	14	4	3	5.3
		(11)	(10)	(10)	(4)	(3)	
技術	土 木	11	7	6	2	2	3.5
		(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	
	建 築	8	7	5	3	3	2.3
		(6)	(5)	(5)	(3)	(3)	
電 気	2	2	1	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
機 械	0	0	0	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
合 計		377	263	151	71	32	8.2
		(204)	(143)	(83)	(47)	(23)	

※下段は女性の内数

## (ウ) 高専・短大卒採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	2次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	一般行政	28	23	8	3	2	11.5
		(17)	(14)	(5)	(3)	(2)	
技術	土 木	7	5	5	3	3	1.7
		(4)	(2)	(2)	(2)	(2)	
	建 築	1	1	1	1	1	1.0
		(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	
電 気	1	1	1	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
機 械	2	2	1	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
消防	一 般	25	22	8	4	2	11.0
		(4)	(3)	(1)	(0)	(0)	
	土 木	0	0	0	0	0	-
		(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	
	建 築	0	0	0	0	0	-
(0)		(0)	(0)	(0)	(0)		
電 気	1	1	1	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
機 械	0	0	0	0	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
合 計		65	55	25	11	8	6.9
		(26)	(20)	(9)	(5)	(4)	

※下段は女性の内数

## (エ) 高校卒採用試験

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	2次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	一般行政	153	134	42	19	11	12.2
		(71)	(60)	(16)	(9)	(8)	
技術	土 木	7	7	3	2	1	7.0
		(2)	(2)	(2)	(2)	(1)	
	建 築	3	2	1	0	0	-
		(1)	(1)	(0)	(0)	(0)	
電 気	5	3	2	1	1	3.0	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
機 械	7	6	2	1	0	-	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
消 防		177	160	43	23	15	10.7
		(6)	(5)	(0)	(0)	(0)	
合 計		352	312	93	46	28	11.1
		(80)	(68)	(18)	(11)	(9)	

※下段は女性の内数

## (オ) 社会人採用試験 (選考)

試験区分		申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	2次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
事務	一般行政 (事務)	809	656	88	39	13	50.5
		(291)	(241)	(25)	(12)	(3)	
	一般行政 (情報システム)	92	74	23	10	4	18.5
	福 祉	45	38	16	6	2	19.0
		(18)	(17)	(5)	(3)	(0)	
技術	土 木	46	40	27	15	11	3.6
		(2)	(1)	(0)	(0)	(0)	
	建 築	31	28	16	8	5	5.6
		(6)	(6)	(5)	(1)	(0)	
	電 気	36	31	21	15	10	3.1
(2)		(2)	(1)	(1)	(0)		
機 械	31	28	17	10	5	5.6	
	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)		
獣 医	8	5	5	4	3	1.7	
	(4)	(3)	(3)	(3)	(3)		
合 計		1,098	900	213	107	53	17.0
		(336)	(280)	(44)	(22)	(7)	

※下段は女性の内数

(カ) 任期付短時間勤務職員採用試験

試験区分	申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
任期付短時間勤務(1回目)	161	146	122	43	3.4
	(109)	(101)	(80)	(39)	
任期付短時間勤務(2回目)	158	138	73	35	3.9
	(95)	(87)	(33)	(22)	

※下段は女性の内数

(キ) 育児休業代替任期付職員採用試験

試験区分	申込者数 (人)	受験者数 (人)	1次合格者数 (人)	最終合格者数 (人)	競争率 (倍)
育児休業代替任期付 (1回目)	87	79	67	45	1.8
	(55)	(51)	(46)	(35)	
育児休業代替任期付 (2回目)	93	77	62	38	2.0
	(55)	(47)	(37)	(25)	

※下段は女性の内数

<参考> 過去5年間の実施状況

<全区分>

年度	大学卒[一般枠] (追加募集含む)			大学卒[特別枠]			高専・短大卒		
	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
25	1,926	350	5.5				596	13	45.8
26	1,752	284	6.2	576	53	10.9	323	11	29.4
27	1,575	277	5.7	879	76	11.6	97	12	8.1
28	1,313	198	6.6	295	33	8.9	85	10	8.5
29	1,129	207	5.5	263	32	8.2	55	8	6.9

年度	高校卒			社会人 (旧民間企業等職務経験者)			合計		
	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
25	512	49	10.4	352	31	11.4	3,386	443	7.6
26	451	62	7.3	592	42	14.1	3,694	452	8.2
27	395	49	8.1	718	62	11.6	3,664	476	7.7
28	361	23	15.7	946	32	29.6	3,000	296	10.1
29	312	28	11.1	900	53	17.0	2,659	328	8.1

## 2 職員転任試験の実施状況

成績主義の原則から試験又は選考区分を異にする職種からの転任については、職務遂行能力を確認する必要があり、その確認の基準について、「転任の基準等に関する規則」を制定しています。

この規則により、試験又は試験的選考により採用する職への転任の場合は、本委員会の行う転任試験又は試験的選考に合格することを資格要件にしており、その他の職への転任の場合は、それぞれの職における採用の選考の基準に適合し、かつ勤務実績において、つこうとする職の適格性を有することが客観的に認められることが資格要件となります。

これらの規定に基づき、本委員会は採用試験に準じた転任試験を実施しています。

試験区分		受験者数 (人)	合格者数 (人)	合格率 (倍)
大学卒	一般行政 (法律)	3	0	-
	一般行政 (経営)	1	0	-
	福祉	5	0	-
高専・短大卒	一般行政	8	1	8.0
	機械	3	1	3.0
高校卒	一般行政	51	0	-
	建築	1	0	-
	電気	3	0	-

## 3 採用選考の実施状況

### (1) 身体障害者を対象とした採用選考

この選考は、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨に基づき、身体障害者を対象として、その雇いを促進することにより、職業の安定を図ることを目的としています。昭和 48 年度より試験的選考を実施しています。

また、平成 20 年度まで対象者を就労機会が制限されていると考えられる短大卒以下の学歴の方としてきましたが、身体障害者の大学進学率の向上という社会状況の変化等を考慮し、平成 21 年度より大学卒業者を対象とした区分を新設しました。

	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
大学卒	7	2	3.5
短大・高校卒	9	1	9.0
合計	16	3	5.3

### (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 (平成 29 年 4 月 2 日～平成 30 年 4 月 1 日採用)

局長級 1 人 部長級 3 人 課長級 3 人 係長級 2 人 計 9 人

### (3) 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」の規定に基づき、採用選考を本委員会で承認しています。

実施状況 (平成 29 年 4 月 2 日～平成 30 年 4 月 1 日採用)

部長級 2 人 課長級 1 人 係長級 1 人 担当 2 人 計 6 人

(4) その他、任命権者に委任している採用選考

「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を各任命権者に委任しています。

試験区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
保育士	343	85	4.0
言語聴覚士	10	1	10.0
心理判定員	41	3	13.7
保健師	65	17	3.8
船舶けい離立会人	5	1	5.0
ヘリコプター整備士	2	1	2.0
乗合自動車運転士	33	4	8.3
自動車整備技士	3	2	1.5
駅掌	47	5	9.5
保線技士	30	4	7.5
電気技士	3	2	1.5
検車技士	15	4	3.8
学校教員	2,105	351	6.0
学校事務職員	164	12	13.7
学芸員 (考古学)	4	2	2.0
学芸員 (美術)	16	1	16.0
障害児教育支援専門員	5	2	2.5

任期付短時間勤務職員

試験区分	受験者数 (人)	合格者数 (人)	競争率 (倍)
心理判定員	11	4	2.8
調理士	39	35	1.1

#### 4 昇任選考の実施状況

##### (1) 係長昇任選考

本市では、一部の免許・資格や専門的知識等を必要とする職を除き、係長への昇任は試験的選考によって行ってきましたが、平成29年度をもって、試験的選考は廃止しました。

係長昇任選考			消防司令昇任選考			合 計		
受験者数 (人)	合格者数 (人)	合格率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	合格率 (倍)	受験者数 (人)	合格者数 (人)	合格率 (倍)
343	117	2.9	69	11	6.3	412	128	3.2
(66)	(29)		(2)	(2)		(68)	(31)	

※下段は女性の内数

##### (2) その他昇任選考

###### ア 課長級以上への昇任選考

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 平成29年4月2日～平成30年4月1日昇任（平成29年度昇任選考実施）

局長級 13人 部長級 35人 課長級 84人 計 132人

正監（部長級）1人 監（部長級）3人 司令長（課長級）5人 計9人

###### イ 係長級への昇任選考

係長級への昇任は、原則として試験的選考により実施し、例外的に、資格、免許、専門的知識、経験等を必要とする職並びに、行政職のうち職務の特殊性に基づく経験を必要とする職で、「昇任の選考に関する規則」に規定されているもの及び、運輸現業に従事する職員をもって補充する職への昇任の場合は、試験的選考によらなくてもよいこととしており、これらの職への昇任について、本委員会で選考を実施しています。

実施状況 平成29年4月2日～平成30年4月1日昇任（平成29年度昇任選考実施）

係長級 19人（臨床検査技師1人、保健師4人、看護師7人、心理判定員2人、児童自立支援専門員1人、医師1人、司書1人、運輸現業1人、学校事務職員1人）

###### ウ 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、総作業長、作業長、作業長補佐、総括班長、総括班長補佐、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 平成29年4月2日～平成30年4月1日昇任（平成29年度昇任選考実施）

市長部局 総作業長3人、作業長4人、作業長補佐6人、総括班長1人、総括班長補佐2人

水道局 総括総班長1人、総班長2人

教育委員会 総括班長2人、総括班長補佐3人

合計 24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・勧告を行い、公務員の給与水準を決定しています。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（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 平成29年度報告及び勧告

本委員会は、平成29年9月12日（火）、市会議長及び市長に対し、職員の給与に関する報告及び勧告を行いました。

### 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平成29年4月給与を、役職、学歴、年齢別に対応させるラスパイレース方式により比較し、月例給較差は、237円（0.06%）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]
394,241円	394,004円	237円〔0.06%〕

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：41.0歳)

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704事業所から183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
4.42月分	4.30月分	0.12月分

### 4 報告及び勧告の内容

#### (1) 本年度の給与改定の取扱いについて

##### ①月例給

行政職給料表については、国の行政職俸給表（一）及び他の政令指定都市における同種の給料表の改定傾向を考慮のうえ、本市職員の実態に適合した改定を行う必要がある。

また、行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本とし、それぞれに対応する国の俸給表の改定に関する考え方を考慮のうえ、改定を行う必要がある。

##### ②初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、人事院勧告を考慮のうえ、改定する必要がある。

##### ③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、0.1月分引き上げる必要がある。

#### (2) その他の事項について

##### 扶養手当

本年4月より配偶者に係る手当額を減額、子に係る手当額を増額する見直しを行ったところであるが、今後の扶養手当の在り方については、引き続き市内民間事業所の支給状況、国や他の自治体の動向に留意していく必要がある。

## 5 本市職員にかかる諸課題への取り組みに関する言及について

### (1) 人材の確保・育成

- ・若手職員が本市で働くことの魅力ややりがいを直接伝える就職説明会等の開催や、SNSを利用した情報発信等を通じ受験生の確保を図っている。人材の確保に向けて効果的な広報等について引き続き研究を進めていく。
- ・大学卒一般行政の採用者の過半数を女性が占める中で、管理職へのステップとなる係長昇任選考について、女性職員の受験率が低いまま推移すれば組織が今後その機能を発揮できなくなる懸念もあるため、女性職員が将来の更なる活躍への意欲を高められるような取組を進めていく必要がある。引き続き係長昇任選考制度について研究・検討を行うとともに係長職のやりがいや魅力を発信し、職員の昇任意欲の醸成に努めていく。

### (2) 職員の勤務環境の整備

- ・我が国全体で官民をあげて「働き方改革」を推進しているが、本市においても、これまでの働き方を見直し、より効率的・効果的に業務を遂行するために、全庁的に働き方改革の取組を推進していく必要がある。特に業務の計画的な執行や事務の簡素効率化、適正な事務配分等をより一層推進することで時間外勤務の削減に取り組んでいく必要がある。
- ・心身両面の健康確保に向け、長時間勤務者への注意喚起やフォロー、またメンタルヘルスチェックの結果分析により、職場環境改善の取組を推進し、働きやすい職場づくりを実現する。
- ・「神戸市教育大綱」において、教員の多忙化対策に取り組むとされており、本委員会としても、教育現場の環境が改善され、教職員がその力を十分発揮できるよう期待する。
- ・各種ハラスメントに対する取組として、職員間の相互理解・相互尊重を育むことはもちろん、任命権者による具体的な取組を推進していく必要がある。

### (3) 高齢期雇用

- ・意欲と能力のある定年退職者等を再任用することで、職員が高齢期の生活に不安を覚えることなく職務に専念できるよう、また、再任用職員の知識や経験の一層の活用を図り、市民サービスの向上に寄与することができるような運用を図る必要がある。

### (4) 職員の服務規律

- ・任命権者においては、不祥事の未然防止に向けて、あらゆる機会を通じてコンプライアンスの推進に取り組む必要がある。職員においては、法令順守、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よう精励されることを要望する。

### 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、職員は、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）。平成29年度の新規の要求は2事案で、処理は2事案です。

○ 処理状況（平成29年4月1日～平成30年3月31日）

区分	係属した事案			処理した事案							30年度へ繰越
	28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								2		2	
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	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0

## 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)。平成29年度の新規の請求は1事案で、処理は2事案です。

○ 処理状況 (平成29年4月1日～平成30年3月31日)

区分	係属した事案			処理した事案							30年度へ繰越	
	28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	1		1						1	1	
	休職											
	降給											
懲戒処分	戒告											
	減給											
	停職											
	免職	1	1	2						1	1	1
その他												
計		2	1	3	0	0	0	0	0	2	2	1