

令和6年度
神戸市人事行政の
運営等の状況について

令和7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 6 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 7 年 11 月 20 日

神戸市長 久 元 喜 造

目 次

I. 令和6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 職員のサービスの状況	1 5
第6章 職員の研修及び人事評価の状況	1 7
第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	1 9

II. 令和6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 3
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. 令和6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6年度	令和7年度			令和7年度
市長部局等	8,995	8,878	△117	業務効率化や民間活力導入に伴う執行体制の見直し等	532
消防局	1,507	1,534	27	定年引上げに伴うもの	3
水道局	545	529	△16	業務効率化による人員見直し等	7
交通局	948	928	△20	勤務仕業の見直しによる人員見直し等	31
教育委員会	8,727	8,883	156	新規採用者数の増加	20
合 計	20,722	20,752	30		593

(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6年4月1日から令和7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	2 5 0	総合事務、保育士、保健師等
消防局	5 7	消防局職員
水道局	8	水道技術（土木、電気、機械）
交通局	3 5	乗合自動車運転士等
教育委員会	4 5 3	教員、学校事務職員等
合 計	8 0 3	

3. 退職者数

(令和6年4月1日から令和7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	1 9 7	2 7 5	4 7 2
消防局	4 0	1 7	5 7
水道局	1 8	1 2	3 0
交通局	4 8	2 6	7 4
教育委員会	1 4 2	2 2 4	3 6 6
合 計	4 4 5	5 5 4	9 9 9

4. 暫定再任用職員数、定年前提任用短時間勤務職員数

(令和7年4月1日現在)

(単位：人)

区分	暫定再任用職員数		定年前提任用短時間勤務職員数	合計
	フルタイム	短時間		
市長部局等	2 5 1	4 3 7	2 2	7 1 0
消防局	3 9	7 6	3	1 1 8
水道局	5 3	8	0	6 1
交通局	1 0 2	2 2	6	1 3 0
教育委員会	2 5 2	2 7 7	1 7	5 4 6
合 計	6 9 7	8 2 0	4 8	1, 5 6 5

(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6年4月1日から令和7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	5	2 1	8 4	9 7	2 0 7
消防局	0	2	5	2 0	2 7
水道局	0	0	3	8	1 1
交通局	1	1	6	4	1 2
教育委員会	2	2	4 2	5 1	9 7
合 計	8	2 6	1 4 0	1 8 0	3 5 4

6. 退職管理の状況

本市では、地方公務員法の改正を受けて、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、退職管理の適正確保に努めています。また、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 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに退職したもの)

(単位：人)

		局長級	部長級	課長級	合計
退職者数		17	20	85	122
本市以外の法人等への再就職者数		14	9	15	38
(内訳)	外郭団体	5	5	3	13
	地方独立行政法人	－	－	－	0
	その他	9 (1)	4	12 (10)	25
本市への再就職者数		3	9	56	68
再就職しなかったものの数		－	2	14	16

(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6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 984,587,697	千円 1,410,769	千円 191,519,269	% 19.4

（注1）本市の住民基本台帳人口（令和7年1月1日時点）は1,493,543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 33,149,358	千円 2,638,077	千円 4,039,165	% 12.2
	工業用水道 事業会計	1,516,822	42,626	172,639	11.4
交通局	自動車 事業会計	10,544,312	△222,521	2,853,523	27.1
	高速鉄道 事業会計	26,939,085	△2,340,164	5,971,829	22.2

（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878,362千円、13,336千円）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（129,036千円）を含みません。交通事業会計には特別職（管理者）1名を含みます。

(2) 職員給与費の状況（令和6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 18,946	千円 76,848,162	千円 23,718,794	千円 34,988,627	千円 135,555,583	千円 7,155

(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) 職員数については令和6年4月1日現在の人数です。また、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）及び会計年度任用職員を含んでいません。

(注3) 給与費については、定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用職員（短時間勤務）の給与費が含まれていますが、会計年度任用職員の給与費は含んでいません。

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 432	千円 1,774,860	千円 677,177	千円 798,834	千円 3,250,871	千円 7,526
		資本 勘定	99	384,008	170,914	180,446	735,368	7,428
	工業用 水道 事業 会計	損益 勘定	19	77,197	27,988	33,564	138,749	7,303
		資本 勘定	2	6,592	2,312	2,238	11,142	5,571
交 通 局	自動車 事業 会計	損益 勘定	355	1,191,405	644,131	505,228	2,340,764	6,594
		資本 勘定						
	高速鉄 道事業 会計	損益 勘定	612	2,271,118	1,381,808	1,025,541	4,678,467	7,645
		資本 勘定	13	56,152	24,219	26,937	107,308	8,254

(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）および交通事業会計（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 26 年度	令和元年度	令和 6 年度
神戸市	101.5	100.3	100.1
政令指定 都市平均	100.1	99.9	99.8

(注1) ラスパイレス指数とは、全地方公表団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を 100 として計算した指数です。

(注2) 令和 6 年度の給与水準は政令指定都市 20 都市中 11 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 7 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	43 歳 7 月	340,991 円	471,571 円
	労務職	52 歳 8 月	334,758 円	421,110 円
水道局		49 歳 0 月	341,686 円	469,022 円
交通局		47 歳 3 月	298,144 円	452,642 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が設けられています。

(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 7 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	224,900 円	総合職 230,000 円 一般職 220,000 円
	高校卒	189,900 円	一般職 188,000 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7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 配偶者 3,000 円 子 13,500 円 父母等 6,500 円 ・16～22 歳の子がいる場合 子 1 人につき 5,000 円を加算	左記区分に対して、それぞれ下記の額 3,000 円（行政職俸給表（一）7 級相当以下） 11,500 円 6,500 円（行政職俸給表（一）7 級相当以下） 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%〕	給料・扶養手当などの合計額の 11%を支給
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 ・市内居住者（要件該当空き家居住の場合） 14,000 円 ・市外居住者 なし 借家又は借間 ・市内居住者 19,000 円 ・市内居住者（要件該当空き家居住の場合） 34,000 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（150,000 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（150,000 円/月を限度） 交通用具利用者は 2,000～31,600 円
勤務時間外勤手当	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6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	月分	月分
令和6年6月期	1.225	1.025	1.225	1.025
令和6年12月期	1.275	1.075	1.275	1.075
年間の計	2.50	2.10	2.50	2.10
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		市と同じ	

(3) 退職手当（令和7年4月1日現在）

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

(注) 令和6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356万円、定年退職等で2,128万円となっています（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1,653万円、定年退職等で1,891万円。交通局は、自己都合退職で253万円、定年退職等で1,853万円）。

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7年4月1日現在)		期 末 手 当 (令和6年度の状況)
市 長	給料	1,128,000 円 (1,410,000 円)	令和6年6月期 2.225 月分
副市長		943,500 円 (1,110,000 円)	令和6年12月期 2.325 月分
議 長	報酬	1,140,000 円	年間の計 4.55 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7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	21,312,000 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6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	16.5 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）
特別休暇	健康支援休暇	女性職員が生理日に休養を願い出た場合
	出生サポート休暇	不妊治療に係る通院等の場合 5日以内（体外受精等の場合は10日以内）
	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
	妊娠障害休暇	女性職員が妊娠による疾病又は異常のため就業が著しく困難な場合 6日以内
	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
	年次祭し休暇	配偶者及び1親等の血族の祭日に祭しを行う場合 1日

	夏季休暇	6月1日から9月30日までの間（業務都合により10月31日まで延長可） 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
	子の看護等休暇	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）
	育児部分休暇	小学校就学の始期から満9歳に達する日以後の最初の3月31日に達するまでの期間、育児のため1日2時間を超えない範囲内

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5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6年度育児休業及び部分休業の取得状況等

（単位：人）

区分	育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	令和6年度中に新たに 育児休業等が取得可能 となった職員数
男性職員	301	27	442
女性職員	459	218	462
計	760	245	904

（注1）「育児休業取得者数」「部分休業取得者数」の欄には、令和6年度に新たに育児休業（部分休業）を取得した職員数を記載しています。

（注2）「令和6年度中に新たに育児休業等が取得可能となった職員数」とは、男性の場合は、令和6年度中に子が出生した職員数を指します。また、女性の場合は、産後休暇が終了し、令和6年度中に育児休業等が取得可能となった職員数を指します。

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6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	1	0	195	0	3	199
消防局	0	0	5	1	0	6
水道局	0	0	5	0	0	5
交通局	0	1	24	0	0	25
教育委員会	0	0	177	0	0	177
合 計	1	1	406	1	3	412

(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。

○令和6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	0	0	0
	一般服務違反関係	0	1	0	1	2
	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	1	0	1
	監督責任	1	0	0	0	1
	小 計	1	2	2	1	6

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	1	0	0	0	1
	一般服務違反関係	0	0	0	1	1
	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	1	1	1	1	4
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	1	0	1
	収賄等関係	0	0	0	1	1
	道路交通法違反	0	0	0	0	0
	監督責任	1	0	0	0	1
	小 計	1	0	1	1	3
交通局	給与・任用に関する不正	1	0	0	0	1
	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	4	0	0	0	4
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	6	0	0	0	6
教育委員会	給与・任用に関する不正	1	0	0	0	1
	一般服務違反関係	4	2	2	4	12
	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	1	1	0	2
	監督責任	0	0	0	0	0
	小 計	5	3	3	5	16
合 計		14	6	7	8	35

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

地方公務員法では、『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6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6年度に実施した綱紀粛正及びサービス規律の徹底

令和6年5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31年4月に、処分案件を公表から1年間、神戸市ホームページに掲載するよう「懲戒処分の公表基準」の見直しを行いました。併せて、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6年度懲戒処分については、令和7年5月に発表）

○コンプライアンス推進責任者研修（令和6年7～9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6年12月から令和7年1月にeラーニング及び職場研修を実施）

○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

3. 営利企業への従事許可の状況

地方公務員法では、『職員は、任命権者の許可を受けなければ、商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。』と規定されています。

任命権者が許可することができる場合については、人事委員会規則（営利企業への従事等の制限に関する規則）において定められており、許可基準は以下のとおりです。

①その職員の占めている職と当該会社等との間に特別の利害関係がなく、且つ、その発生のおそれがない場合

②その職員の職務の遂行について支障がなく、且つ、その発生のおそれがない場合
本市では、法の趣旨をふまえ、職員の営利企業への従事制限の許可を行っています。

○令和6年度における営利企業の従事許可件数

（単位：件）

区 分	許可件数
市長部局等	148
消防局	31
水道局	2
交通局	5
教育委員会	36
合計	222

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

変化の激しい社会や、多様化する市民ニーズに的確に対応できる人材を育成するため、階層別研修を中心とした様々な研修を実施しています。令和6年度は、①職員のキャリア形成 ②SDGsの視点を踏まえた政策形成 ③係長級職員を対象とした研修 ④次世代リーダー育成のための研修の充実を図りました。また、自己啓発支援制度（資格取得支援制度・講座受講支援制度・大学院派遣制度・自主研究グループ支援制度）に加え、LMS上の研修動画の充実を図るなど、職員がより主体的に能力開発やキャリア形成に取り組める環境を整備しています。

○令和6年度研修実績

区分	概要	主な研修・実施機関	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	新規採用職員研修、採用2～6年次研修、3級職員研修、係長昇任時研修、課長昇任時研修、部長昇任時研修、定年延長職員研修	3,761
テーマ別研修	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	応対接遇実地研修、SDGs実践型研修、基礎実務研修、LMS外部コンテンツ(Schoo)	3,335
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	136

(注1) LMSとは、幅広い研修動画を場所や時間を選ばずに受講できる学習管理システムです。

(注2) 階層別・テーマ別研修の参加人数は、行財政局職員研修所が主催した研修の実績です。

(注3) 派遣研修の参加人数は、研修実施機関に派遣した職員の人数です。

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

(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	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><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><tr><td>組合員 (保険料)</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>91. 50/1000</td></tr><tr><td>事業主 (負担金)</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>91. 50/1000</td></tr><tr><td>公的負担</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>33. 4/1000</td></tr><tr><td colspan="2">追加費用（事業主のみ）</td><td>11. 9/1000</td></tr></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 6 . 4 ～R 7 . 3	91. 50/1000	事業主 (負担金)	R 6 . 4 ～R 7 . 3	91. 50/1000	公的負担	R 6 . 4 ～R 7 . 3	33. 4/1000	追加費用（事業主のみ）		11. 9/1000
	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 6 . 4 ～R 7 . 3	91. 50/1000													
	事業主 (負担金)	R 6 . 4 ～R 7 . 3	91. 50/1000													
	公的負担	R 6 . 4 ～R 7 . 3	33. 4/1000													
	追加費用（事業主のみ）		11. 9/1000													
(退職等年金)																
<table><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><tr><td>組合員 (掛金)</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>7. 5/1000</td></tr><tr><td>事業主 (負担金)</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>7. 5/1000</td></tr></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 6 . 4 ～R 7 . 3	7. 5/1000	事業主 (負担金)	R 6 . 4 ～R 7 . 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 6 . 4 ～R 7 . 3	7. 5/1000														
事業主 (負担金)	R 6 . 4 ～R 7 . 3	7. 5/1000														
(経過的長期)																
<table><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><tr><td>事業主 (負担金)</td><td>R 6 . 4 ～R 7 . 3</td><td>0. 0953/1000</td></tr><tr><td colspan="2">追加費用（事業主のみ）</td><td>1. 4/1000</td></tr></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 6 . 4 ～R 7 . 3	0. 0953/1000	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 6 . 4 ～R 7 . 3	0. 0953/1000														
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 6 . 4 ～R 7 . 3	51. 5/1000
	事業主 （負担金）	R 6 . 4 ～R 7 . 3	51. 5/1000
	事業主 （調整負担金）	R 6 . 4 ～R 7 . 3	0. 1/1000
	公的負担	R 6 . 4 ～R 7 . 3	0. 74/1000
	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 6 . 4 ～R 7 . 3	1. 5/1000
	事業主 （負担金）	R 6 . 4 ～R 7 . 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 6 . 4 ～R 7 . 3	8. 9/1000
	事業主 （負担金）	R 6 . 4 ～R 7 . 3	8. 9/1000

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、地方公務員法第 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（管理員・調理士等を除く）については、一般財団法人兵庫県学校厚生会に加入しています。

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6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	19	63	86	63	63	19	19
消防局	1	0	13	0	13	13	0	0
水道局	0	4	4	4	4	4	4	4
交通局	7	7	7	7	7	7	7	7
教育委員会	1	1	48	243	48	48	0	0
合 計	9	31	135	340	135	135	30	30

※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6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	91	18	109
消防局	13	2	15
水道局	9	1	10
交通局	8	1	9
教育委員会	106	20	126
合計	227	42	269

Ⅱ. 令和6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6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います。

令和6年度は、大学卒、高専・短大卒、高校卒の3つの学歴別採用及び経験者採用を軸として、多様な人材確保のために各種採用試験を実施しました。

令和6年度試験内容

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 〔基礎的能力・ 専門試験方式〕	平成12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（性格検査）	個別面接	個別面接 グループワーク 論文
大学卒 〔適性検査方式〕	平成12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・性格検査）	個別面接 エントリーシート＊総合事務のみ	個別面接 グループワーク
大学卒 〔通年枠 A～Cターム〕	平成12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ある人	適性検査（能力・性格検査）	個別面接	論文 プレゼンテーション面接
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9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11年4月2日以降に生まれた人で短期大学・高等専門学校を卒業した人または卒業する見込みの人	適性検査（能力・性格検査） エントリーシート	個別面接	個別面接 グループワーク プレゼンテーション試験

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 [消防]	平成7年4月2日以降(令和6年10月採用は平成6年10月2日以降、令和7年10月採用は平成7年10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 ただし航海区分は、平成元年4月2日以降に生まれた人	【令和7年4月・令和6年10月採用】 基礎的能力(択一式) 専門(記述式)*航海区分のみ 適性検査(性格検査) 【令和7年10月採用】 適性検査(能力・性格検査)	体力検査 個別面接 グループワーク	論文 身体検査 個別面接
高専・短大卒	平成11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	【事務】 適性検査(能力・性格検査)	個別面接 グループワーク	個別面接 論文
		【技術】 基礎的能力(択一式) 専門(択一式) 適性検査(性格検査)	個別面接 グループワーク 論文	
高専・短大卒 [消防]	平成9年4月2日以降(令和6年10月採用は平成8年10月2日以降、令和7年10月採用は平成9年10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	【令和7年4月・令和6年10月採用】 基礎的能力(択一式) 専門(択一式)*消防総合以外 適性検査(性格検査) 【令和7年10月採用】 適性検査(能力・性格検査)	グループワーク 個別面接 体力検査	個別面接 論文 身体検査
高校卒	平成13年(消防は平成11年)4月2日から平成19年4月1日まで生まれた人	【事務・消防】 教養(択一式) 個別面接 グループワーク 体力検査*消防のみ 適性検査(性格検査)	個別面接 論文 身体検査*消防のみ	
		【技術】 教養(択一式) 専門(択一式) 適性検査(性格検査)	個別面接 グループワーク 論文	
経験者通年枠	昭和60年4月2日から平成12年4月1日まで生まれた人	(予備審査) 適性検査(能力・性格検査) エントリーシート	(第1次試験) 個別面接 資格加点	(第2次試験) 個別面接
就職氷河期世代	昭和45年4月2日から昭和61年4月1日まで生まれた人	適性検査(能力・性格検査) エントリーシート	個別面接	グループワーク 個別面接 論文

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
育児休業代替 任期制職員	平成18年4月1日までに生 れた人	適性検査（能力・性格 検査）＊総合事務のみ	作文 個別面接	
会計年度任用職員	平成19年4月1日までに生 れた人	適性検査（能力・性格 検査）	作文 個別面接	

(2) 令和6年度実施状況

ア 全区分の実施状況

試験区分		受験者数	合格者数	競争率
		(人)	(人)	(倍)
大学卒 [基礎的能力・専門試験 方式]	事 務	198	31	6.4
	技 術	159	36	4.4
大学卒 [適性検査方式]	小 計	705	73	9.7
	Aターム (6～8月申込分)			
	事 務	43	0	-
大学卒 [通年枠 A～Cターム]	技 術	8	2	4.0
	小 計	51	2	25.5
	Bターム (9～10月申込分)			
	事 務	37	1	37.0
	技 術	5	1	5.0
	小 計	42	2	21.0
	Cターム (11～1月申込分)			
	事 務	15	2	7.5
	技 術	5	1	5.0
	小 計	20	3	6.7
大学卒 [デザイン・ クリエイティブ枠]	事 務	52	4	13.0
大学卒 [消防]	消 防	215	37	5.8
高専・短大卒	事 務	12	1	12.0
	技 術	3	2	1.5
	小 計	15	3	5.0
高専・短大卒 [デザイン・ クリエイティブ枠]	事 務	3	0	-
高専・短大卒 [消防]	消 防	88	15	5.9
高校卒	事 務	17	2	8.5
	技 術	4	2	2.0

	消 防	79	15	5.3
	小 計	100	19	5.3
経験者通年枠	A ターム (4～5 月申込分)			
	事務	171	16	10.7
	技術	25	4	6.3
	B ターム (6～8 月申込分)			
	事務	164	19	8.6
	技術	35	11	3.2
	C ターム (9～10 月申込分)			
	事務	245	26	9.4
	技術	38	10	3.8
	D ターム (11～1 月申込分)			
	事務	237	28	8.5
	技術	52	9	5.8
	小 計	967	123	7.9
就職氷河期世代	事 務	155	3	51.7
	技 術	14	4	3.5
	小 計	169	7	24.1
合 計		2,625	319	8.2

試験区分	8 月			12 月		
	受験者数	合格者数	競争率	受験者数	合格者数	競争率
	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(倍)
会計年度任用職員 (特定事務)	99	30	3.3	67	27	2.5
育児休業代替任期付	57	48	1.2	62	46	1.3

イ 種類別の実施状況

(ア) 大学卒基礎的能力・専門試験方式採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	246	196	31	6.3
交通事務	2	2	－	－
合計	248	198	31	6.4

(イ) 大学卒適性検査方式採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	478	455	20	22.8
福祉	93	91	17	5.4
土木	34	32	13	2.5
建築	39	37	10	3.7
総合設備 (電気)	6	5	－	－
総合設備 (機械)	4	4	2	2.0
水道技術 (土木)	3	2	－	－
水道技術 (電気)	1	1	－	－
水道技術 (機械)	2	2	－	－
交通技術 (電気)	0	－	－	－

交通技術（機械）	1	1	-	-
農業	13	13	1	13.0
造園/森林	20	20	3	6.7
総合科学（化学）	6	6	-	-
総合科学（生物）	11	11	3	3.7
総合科学（環境）	5	5	1	5.0
総合科学（獣医）	1	1	-	-
総合科学（畜産）	0	-	-	-
総合科学（水産）	2	1	-	-
総合科学（生命科学）	7	7	1	7.0
総合科学（薬学）	11	11	2	5.5
合計	737	705	73	9.7

(ウ) 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	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	57	52	4	13.0

(エ) 大学卒通年枠 A～C ターム採用試験

試験区分	受付期間	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
		(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	A ターム (6～8 月)	48	40	0	-
	B ターム (9～10 月)	39	33	1	33.0
	C ターム (11～1 月)	16	14	2	7.0
福祉	A ターム (6～8 月)	3	3	-	-
	B ターム (9～10 月)	4	4	0	-
	C ターム (11～1 月)	1	1	-	-
土木	A ターム (6～8 月)	2	2	1	2.0
	B ターム (9～10 月)	1	0	-	-
	C ターム (11～1 月)	2	2	1	2.0
建築	A ターム (6～8 月)	1	1	1	1.0
	B ターム (9～10 月)	2	2	-	-
	C ターム (11～1 月)	1	1	-	-
総合設備（電気）	A ターム (6～8 月)	0	-	-	-
	B ターム (9～10 月)	1	1	-	-
	C ターム (11～1 月)	2	1	-	-
総合設備（機械）	A ターム (6～8 月)	1	-	-	-
	B ターム (9～10 月)	0	-	-	-
	C ターム (11～1 月)	0	-	-	-
農業	A ターム (6～8 月)	2	2	-	-
	B ターム (9～10 月)	-	-	-	-
	C ターム (11～1 月)	-	-	-	-
造園/森林	A ターム (6～8 月)	0	-	-	-
	B ターム (9～10 月)	1	0	-	-
	C ターム (11～1 月)	1	1	0	-
総合科学	A ターム (6～8 月)	3	3	-	-
	B ターム (9～10 月)	2	2	1	2.0
	C ターム (11～1 月)	0	-	-	-
合計	A ターム (6～8 月)	60	51	2	25.5

	B ターム (9～10 月)	50	42	2	21.0
	C ターム (11～1 月)	23	20	3	6.7
	総 計	133	113	7	16.1

(オ) 大学卒消防職員採用試験

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)
総合	(令和6年10月採用)	35	31	8	3.9
	(令和7年4月採用)	109	100	17	5.9
	(令和7年10月採用)	87	83	12	6.9
自然科学	(令和6年10月採用)	0	－	－	－
	(令和7年4月採用)	2	1	－	－
合計		233	215	37	5.8

(カ) 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)
総合事務		12	12	1	12.0
土木		1	1	1	1.0
建築		1	1	0	－
総合設備 (電気)		1	1	1	1.0
総合設備 (機械)		0	－	－	－
水道技術 (土木)		0	－	－	－
水道技術 (電気)		0	－	－	－
水道技術 (機械)		0	－	－	－
消防		102	88	15	5.9
合計		117	103	18	5.7

(キ) 高専・短大卒消防職員採用試験

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)
総合	(令和6年10月採用)	8	7	4	1.8
	(令和7年4月採用)	66	57	8	7.1
	(令和7年10月採用)	28	24	3	8.0
土木	(令和6年10月採用)	0	－	－	－
	(令和7年4月採用)	0	－	－	－
建築	(令和6年10月採用)	0	－	－	－
	(令和7年4月採用)	0	－	－	－
電気	(令和6年10月採用)	0	－	－	－
	(令和7年4月採用)	0	－	－	－
機械	(令和6年10月採用)	0	－	－	－
	(令和7年4月採用)	0	－	－	－
合計		102	88	15	5.9

(ク) 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)
総合事務		3	3	0	－

(ケ) 高校卒採用試験

試験区分	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	21	17	2	8.5
土木	1	1	1	1.0
建築	2	2	1	2.0
総合設備（電気）	0	－	－	－
総合設備（機械）	0	－	－	－
水道技術（土木）	0	－	－	－
水道技術（電気）	0	－	－	－
水道技術（機械）	1	1	－	－
消防	93	79	15	5.3
合計	118	100	19	5.3

(コ) 経験者通年枠採用試験

試験区分	受付期間	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
		(人)	(人)	(人)	(倍)
総合行政（事務）	Aターム（4～5月）	171	165	16	10.3
	Bターム（6～8月）	166	158	19	8.3
	Cターム（9～10月）	261	244	26	9.4
	Dターム（11～1月）	244	229	28	8.2
総合行政（技術）	Aターム（4～5月）	19	17	4	4.3
	Bターム（6～8月）	28	26	7	3.7
	Cターム（9～10月）	31	29	9	3.2
	Dターム（11～1月）	42	39	6	6.5
交通事務	Aターム（4～5月）	6	6	－	－
	Bターム（6～8月）	6	6	－	－
	Cターム（9～10月）	1	1	－	－
	Dターム（11～1月）	8	8	－	－
交通技術（電気）	Aターム（4～5月）	1	1	－	－
	Bターム（6～8月）	1	1	－	－
	Cターム（9～10月）	1	－	－	－
	Dターム（11～1月）	0	－	－	－
交通技術（機械）	Aターム（4～5月）	1	1	－	－
	Bターム（6～8月）	0	－	－	－
	Cターム（9～10月）	0	－	－	－
	Dターム（11～1月）	0	－	－	－
水道技術（土木）	Aターム（4～5月）	2	2	－	－
	Bターム（6～8月）	3	3	1	3.0
	Cターム（9～10月）	1	1	－	－
	Dターム（11～1月）	5	5	1	5.0
水道技術（電気）	Aターム（4～5月）	3	3	－	－
	Bターム（6～8月）	1	1	1	1.0
	Cターム（9～10月）	3	3	－	－
	Dターム（11～1月）	5	5	2	2.5
水道技術（機械）	Aターム（4～5月）	2	1	－	－
	Bターム（6～8月）	5	4	2	2.0
	Cターム（9～10月）	5	5	1	5.0
	Dターム（11～1月）	3	3	－	－

合計	A ターム (4～5 月)	205	196	20	9.8
	B ターム (6～8 月)	210	199	30	6.6
	C ターム (9～10 月)	303	283	36	7.9
	D ターム (11～1 月)	307	289	37	7.8
	総計	1025	967	123	7.9

(サ) 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	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	143	138	2	69.0
福祉	17	17	1	17.0
土木	5	3	1	3.0
建築	3	3	1	3.0
総合設備 (電気)	3	3	－	－
総合設備 (機械)	2	2	－	－
総合科学 (獣医)	3	3	2	1.5
合計	176	169	7	24.1

(シ) 育児休業代替任期付職員採用試験 (選考)

試験区分	8 月				12 月			
	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(人)	(倍)
総合事務	49	46	39	1.2	45	45	32	1.4
福祉	9	8	6	1.3	12	10	8	1.3
土木	0	－	－	－	1	1	1	1.0
建築	0	－	－	－	2	2	2	1.0
総合設備 (電気)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合設備 (機械)	1	1	1	1.0	0	－	－	－
農業	0	－	－	－	0	－	－	－
造園/森林	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (化学)	1	1	1	1.0	1	1	1	1.0
総合科学 (生物)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (環境)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (獣医)	1	1	1	1.0	3	3	2	1.5
総合科学 (畜産)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (水産)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (生命科学)	0	－	－	－	0	－	－	－
総合科学 (薬学)	0	－	－	－	0	－	－	－
合計	61	57	48	1.2	64	62	46	1.3

(ス) 会計年度任用職員採用試験

	8 月				12 月			
	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率	申込者数	受験者数	最終合格者数	競争率
	(人)	(人)	(人)	(倍)	(人)	(人)	(人)	(倍)
会計年度任用職員 (特定事務)	104	99	30	3.3	71	67	27	2.5

(3) 広報活動

大学や民間企業等が主催する就職説明会への参加や、神戸市職員採用のPR動画を公開するとともに、市職員と直接話すことができる座談会を開催しました。

また、職員採用ホームページ・ガイドを一部リニューアルし、経験者向けに東京での採用説明会を開催しました。

《その他継続実施活動》

・採用ホームページ

主要プロジェクト紹介、お仕事紹介、キャリア形成支援のほか、経験者採用専用のページを掲載しています。

・神戸市職員採用X（令和2年1月より）

2 採用選考等の実施状況

(1) 障がい者を対象とした採用選考

	申込者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）
大学、高専・短大卒	35	24	3
高校卒	17	12	0
合計	52	36	3

(2) 係長級以上の職の採用選考

ア 係長採用選考

選考区分	申込者数（人）	受験者数（人）	合格者数（人）	倍率
総合事務	597	342	5	68.4
福祉	70	40	2	20.0
土木	32	24	3	8.0
建築	14	10	－	－
総合設備（電気・機械）	35	23	2	11.5
合計	748	439	12	36.6

イ その他「職員の任用に関する規則」の規定に基づく係長級以上の職の採用選考

局長級 1人 部長級 2人 課長級 8人 係長級 4人 計15人

(3) キャリアリターン採用選考

本市職員を離職した者を対象として実施する選考 6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6年4月2日～令和7年4月1日採用）

局長級 1人 課長級 2人 係長級 8人 担当 2人 計13人

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。

市長部局

局長級 10人 部長級 47人 課長級 102人 係長級 122人

消防局

正監・監（部長級） 9人 司令長（課長級） 11人 消防司令（係長級） 16人

水道局
係長級 3人
交通局
係長級 3人

(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。

市長部局 作業長 4人 総括班長 1人
教育委員会 総括班長 2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（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6年度報告及び勧告

本委員会は、令和6年9月9日（月）、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。

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5年4月給与を、役職、学歴、年齢別に対応させるラスパイレス方式により比較し、月例給較差は、11,015円（2.72%）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]
415,595円	404,580円	11,015円 [2.72%]

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。
(較差比較対象職員の平均年齢：42.0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690事業所から166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
4.50月分	4.40月分	0.10月分

4 報告及び勧告の内容

令和6年度の給与改定の取扱い

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、人材確保の観点等から、初任給をはじめ若年層に重点を置きつつ、給料表全体の引上げ改定を行う必要がある。あわせて、係長級への段階的な処遇改善にも引き続き取り組む必要がある。
- 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）

- 支給月数については、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。
- 引上げ分は、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、期末手当及び勤勉手当に均等に配分し、令和6年度については12月期の期末手当及び勤勉手当を引き上げ、令和7年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が均等になるよう配分することが適当である。
- 定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用職員の特別給についても、人事院勧告を考慮のうえ、所要の措置を講じる必要がある。

支給月数（一般の職員の場合）

	6 月期	12 月期
令和6年度 期末手当	1.225 月（支給済み）	1.275 月（現行 1.225 月）
勤勉手当	1.025 月（支給済み）	1.075 月（現行 1.025 月）
令和7年度 期末手当	1.25 月	1.25 月
以降 勤勉手当	1.05 月	1.05 月

5 職員の人事管理に関する報告について

（1）行政のプロフェッショナルとして市政を担う多様な人材の確保

- ・積極的な都市戦略を進めていくため、行政のプロフェッショナルとして市政を担う多様な人材の確保・育成が重要
- ・多様な人材が採用試験に挑戦できるよう、より受験しやすい環境づくりと戦略的な広報活動を実施
- ・引き続き障がい者の雇用促進、職場環境の整備、障がいの特性に応じた職務の選定が必要

（2）成長を実感できる人材育成とキャリア形成支援

就職先として本市が選ばれるだけでなく、採用後もすべての職員が成長を実感しながらキャリアを形成し、やりがいやモチベーションを向上していけるよう、個々のニーズに応じた支援に全庁を挙げて取り組む必要がある。

ア 多様な人材を活かす人材育成・人事管理

組織として複雑・高度化する課題に対応するためには、多様な職員の持つ能力の向上を支援するとともに、人事配置においてその能力を効果的に組み合わせることが重要

- ・職員のニーズを踏まえた研修機会の充実
- ・管理職の部下育成能力向上
- ・女性管理職の積極的登用
- ・高齢層職員の活躍
- ・地域貢献応援制度・庁内副業制度などを活用した業務外での成長機会の確保

イ キャリア形成支援と人事評価を通じた人材育成

職員のやりがいやモチベーションの向上及び組織力の向上のため、職員それぞれのキャリア形成や主体的な能力開発に対する支援、納得性のある人事評価と丁寧なフィードバックによる人材育成、人事評価結果の給与反映に引き続き取り組んでいくことが必要

- ・キャリア形成を考える機会の提供と実現に向けた支援
- ・人事評価制度の適切な運用、定期的な制度の検証
- ・担うべき役割・ミッション・期待を日頃のコミュニケーションの中で具体的に明示
- ・係長級以下の職員について評価結果の給与反映の拡大
- ・管理職の登竜門である係長職への昇任意欲を高めていく環境づくり

（3）働きやすい職場環境づくり

ワークライフバランスをとりながら職員一人ひとりがいきいきとその能力を最大限に発揮できる職場であるように、制度・仕組みの運用・充実に積極的に取り組んでいく必要がある。

ア 多様で柔軟な働き方の推進

- ・全ての職員が時々の生活状況に応じて働き方を選択できる働き方改革の推進
- ・育児休業等を必要な時期に気兼ねすることなく取得できるような環境整備と組織風土づくり
- ・育児休業取得による欠員に対する正規職員を含めた代替職員の配置
- ・業務運営に貢献した同僚職員への人事評価や給与反映などの仕組みづくり

イ 長時間勤務の是正と適切な勤務時間の管理

- ・分析ツール等を活用した長時間勤務の要因の整理・分析・検証
- ・適切な勤務時間の管理
- ・時間外勤務の縮減・業務改革の推進など所属職員の意識改革、マネジメント強化
- ・教職員の働き方改革や長時間勤務の是正

ウ 職員の健康確保と安全衛生

- ・1月あたりの時間外勤務が80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員の健康確保のための措置の実施

- ・メンタル不調について、管理監督者は、日頃からのコミュニケーションを通じて、ストレス要因、職場の課題を把握・改善に努める必要

エ ハラスメントに対する取組

- ・全ての職員が「神戸市ハラスメント対策基本方針」を十分に認識
- ・組織としてハラスメント問題が生じない職場環境づくり
- ・業務に関連した理不尽なクレームや暴力行為への毅然とした組織としての対応

(4) 働きやすい職場環境づくり

- ・全職員が、守るべき義務を十分に認識するとともに、高い倫理観と使命感を持って行動し、市民の期待と信頼に応えるよう精励されるよう要望

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、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）。令和6年度の新規の要求は1事案で、処理は1事案です。

(1) 処理状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

区分	係属した事案			処理した事案							7年 度へ 繰越
	5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											
勤務時間等											
職務に関するもの											
執務環境											
福利厚生											
その他		1	1	1						1	
計	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	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)。令和6年度の新規の請求は0事案で、処理は0事案です。

(1) 処理状況（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

区分		係属した事案			処理した事案							7年 度へ 繰越
		5年度 から 繰越	新規の 請求	計	却下	取下げ	打ち切り	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											
	降給											
懲戒 処分	戒告											
	減給	2		2								2
	停職											
	免職											
その他												
計		2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2