

八幡市人事行政の運営等の状況

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の採用及び退職の状況

採用者数 (令和5年度)	
職 種	採用者数
事 務 職	14 人
技 術 職	0 人
保 健 師	1 人
保 育 士	5 人
消 防 職	1 人
調 理 員	1 人
技 術 員	2 人
計	24 人

退職者数 (令和5年度)	
退 職 事 由	退職者数
定 年 退 職	2 人
普 通 退 職	16 人
そ の 他	0 人
計	18 人

(注) 国、府との人事交流等職員は除いています。

(2) 部門別職員数の状況と主な増減理由

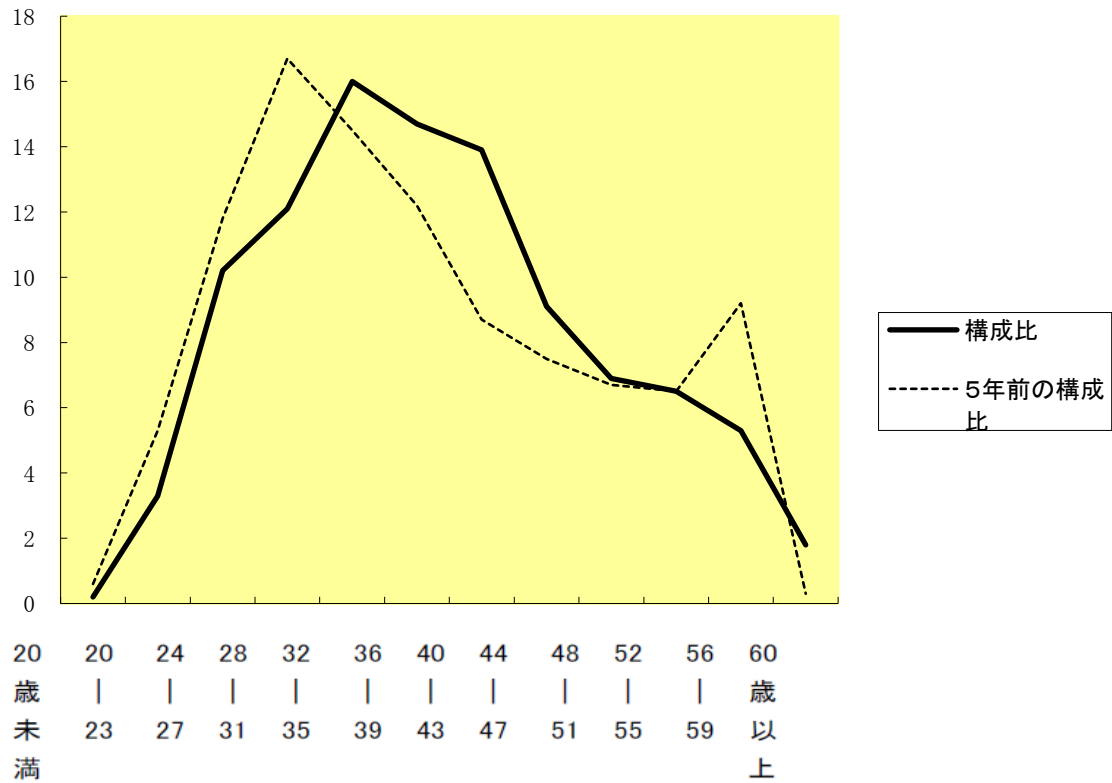
(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
		令和5年	令和6年		
一 般 行 政 部 門	議会	6	7	1	単年度事業による増 (1)
	総務	89	88	△ 1	窓口業務民間委託による減 (△3) 広聴関係窓口の体制強化 (1) その他出向予定者 (1)
	税務	26	27	1	過年度の欠員補充による増 (1)
	労働	1	1	0	
	農林水産	9	10	1	体制強化による増 (1)
	商工	9	9	0	
	土木	40	41	1	
	民生	144	151	7	福祉事務所の体制強化による増 (4) こども園新設による増 (3)
	衛生	65	66	1	部長職の計上部門変更による増 (1)
	小計	389	400	11	〔参考：類似団体の職員数 440人〕
特 別 行 政 部 門	教育	75	74	△ 1	こども園新設による減 (-1)
	警察				
	消防	87	90	3	新名神高速道路開通に伴う分署設立による増 (3)
	小計	162	164	2	〔参考：類似団体の職員数 145人〕
公 営 企 業 等	水道	18	18	0	
	下水道	8	8	0	
	その他	37	36	△ 1	勤務体制の見直しによる減 (-1)
	小計	63	62	△ 1	
合 計		614 [668]	626 [668]	12 [0]	

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数です。

2 []内は、条例定数の合計です。

(3) 年齢別職員構成の状況（令和6年4月1日現在）



区分	20歳未満	20歳 23歳	24歳 27歳	28歳 31歳	32歳 35歳	36歳 39歳	40歳 43歳	44歳 47歳	48歳 51歳	52歳 55歳	56歳 59歳	60歳 以上	計
職員数	1人	21人	64人	76人	100人	92人	87人	57人	43人	41人	33人	11人	626人

2 職員の給与の状況

(1) 総 括

<1>人件費の状況（普通会計決算）

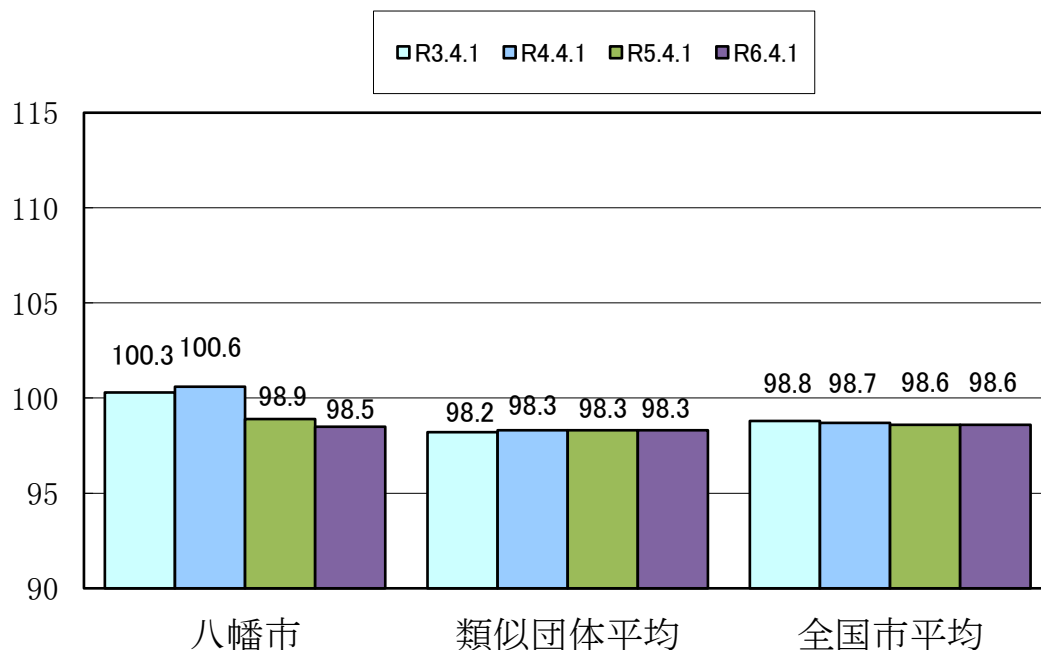
区 分	住民基本台帳人口 (令和5年度末)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人 件 費 率 B / A	(参考) 3年度の人件費率
令 和 5 年度	69,219人	30,605,618千円	707,936千円	5,896,436千円	19.3%	17.2%

<2>職員給与費の状況（普通会計予算）

区 分	職 員 数 A	給 与 費				一 人 当 たり 給 与 費 B / A
		給 料	職 員 手 当	期 末 ・ 勤 勉 手 当	計 B	
令 和 5 年度	551人	1,902,137千円	591,338千円	840,763千円	3,334,238千円	6,051千円

(注) 職員手当には退職手当を含んでいません。

<3>ラスパイレス指数の状況（各年4月1日現在）



(注) 1 ラスパイレス指数とは、国家公務員の給与水準を100とした場合の地方公務員の給与水準を示す指数です。

2 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したものです。

(2) 職員の平均給与月額、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6年4月1日現在）

ア 一般行政職

区 分	平 均 年 齢	平 均 給 料 月 額	平 均 給 与 月 額
八幡市	39.6 歳	305,900 円	392,698 円

イ 技能労務職

区 分	平 均 年 齢	平 均 給 料 月 額	平 均 給 与 月 額
八幡市	42.5 歳	278,300 円	348,751 円
うち清掃職員	41.3 歳	283,100 円	362,643 円
うち学校給食員	42.9 歳	257,000 円	299,958 円
うち用務員	53.3 歳	339,600 円	373,167 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均額です。
 2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

<2>職員の初任給の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		八 幡 市		国	
		初 任 給	2年後の給料	初 任 給	2年後の給料
一 般 行 政 職	大 学 卒	196,200 円	208,000 円	196,200 円	208,000 円
	高 校 卒	170,900 円	181,800 円	166,600 円	176,100 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	170,200 円	181,100 円	—	—
	中 学 卒	161,500 円	170,200 円	—	—
教 育 職	大 学 卒	196,200 円	208,000 円	—	—
	高 校 卒	181,800 円	196,200 円	—	—

<3>職員の在職年数別・学歴別給料月額（令和6年4月1日現在）

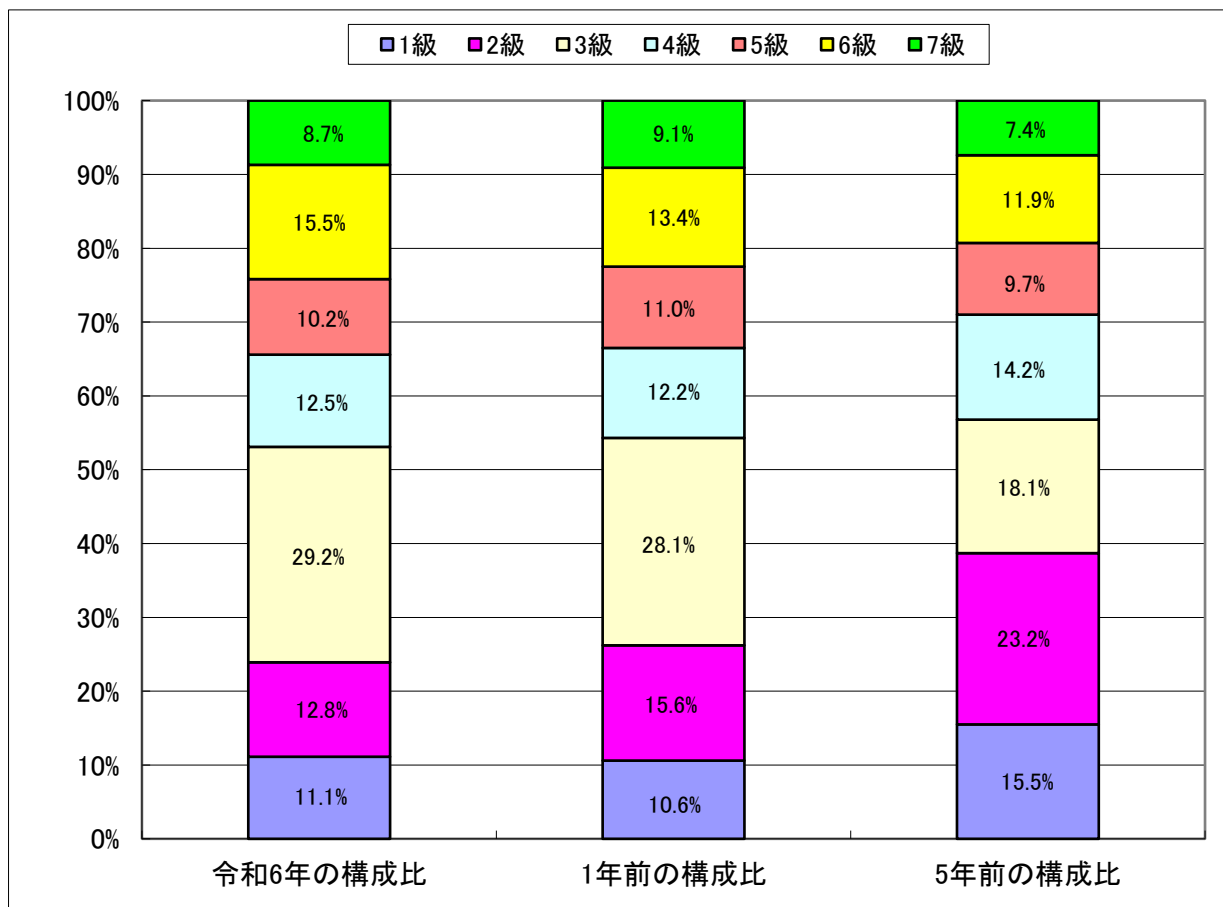
区 分	在 職 年 数 10 年	在 職 年 数 20 年	在 職 年 数 30 年
一 般 行 政 職	大 学 卒	277,400 円	347,400 円
	高 校 卒	252,100 円	306,500 円
技 能 労 務 職	高 校 卒	250,000 円	303,600 円

- (注) 「在職年数」とは、高校や大学を卒業してすぐに職員になった場合の在職期間です。

(3) 一般行政職の級別職員数の状況（令和6年4月1日現在）

区 分	標 準 的 な 職 務 内 容	職 員 数	構 成 比
1 級	補助的又は定型的な業務を行う職務	38人	11.1%
2 級	相当の知識又は経験を必要とする業務を行う職務	44人	12.8%
3 級	主任の職務又は高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う職務	100人	29.2%
4 級	係長若しくは主査の職務又は特に高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う職務で規則で定めるもの	43人	12.5%
5 級	課長補佐の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	35人	10.2%
6 級	課長の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	53人	15.5%
7 級	部長の職務又はこれに相当する職務で規則で定めるもの	30人	8.7%

- (注) 1 八幡市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。
2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職務です。
3 職務の級6級（困難な業務を行う課長補佐の職務）を廃止し、国家公務員一般職俸給表（一）の1級から7級までの俸給月額と同一にする条例改正を行い、平成30年4月1日から施行しています。



(4) 職員の手当の状況

<1> 期末手当・勤勉手当（令和6年4月1日現在）

八幡市	国
1人当たり平均支給額（令和5年度） 1,500 千円	—
（令和5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分 (1.375) 月分 (0.975) 月分	（令和5年度支給割合） 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分 (1.375) 月分 (0.975) 月分
（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5% ～ 15% 管理職手当の月額を加算	（加算措置の状況） 職制上の段階、職務の級等による加算措置 役職加算 5% ～ 20% 管理職加算 10% ～ 25%

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

<2> 退職手当（令和6年4月1日現在）

八幡市	国
（支給率） 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）	（支給率） 自己都合 勤奨・定年 勤続20年 19.6695 月分 24.586875 月分 勤続25年 28.0395 月分 33.27075 月分 勤続35年 39.7575 月分 47.709 月分 最高限度額 47.709 月分 47.709 月分 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置（2%～45%加算）
1人当たり平均支給額 7,138 千円	

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した全職種の職員の平均額です。

<3>地域手当

支 給 実 績	(令和5年度決算)	121,789 千円
職員1人当たり平均支給年額	(令和5年度決算)	210,344 千円

<4>時間外勤務手当

支 給 実 績	(令和5年度決算)	174,864 千円
職員1人当たり平均支給年額	(令和5年度決算)	390 千円

<5>その他手当

手 当 名	支給実績 (令和5年度決算額)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)
扶養手当	56,784千円	216,732円
住居手当	44,569千円	268,486円
通勤手当	53,376千円	114,542円
管理職手当	60,778千円	590,077円
休日勤務手当	28,768千円	309,339円
宿日直手当	0千円	0円
夜間勤務手当	6,328千円	87,890円
管理職員特別勤務手当	754千円	12,771円
児童手当	40,890千円	219,839円

(5) 特別職の報酬等の状況（令和6年4月1日現在）

区 分		給 料	月 額	等
給料	市長	848,700	円	
	副市長	721,300	円	
報酬	議長	550,000	円	
	副議長	500,000	円	
	議員	470,000	円	
期末手当	市長	(令和5年度支給割合)		
	副市長	3.40	月分	
	議長	(令和5年度支給割合)		
	副議長	3.40	月分	
退職手当	市長	(算定方式)		
	副市長	(支給時期)		
	市長	848,700円×在職年数×550/100	任期毎	
	副市長	721,300円×在職年数×325/100	任期毎	

(6) 公営企業職員の状況

<1> 職員給与費の状況

決算（令和5年度）

区 分	総 費 用 A	純損益又は 実質収支	職員給与費 B	総費用に占める 職員給与費比率 B/A	(参考) 令和4年度の総費用に 占める職員給与費比率
水道事業	千円 1,551,813	千円 97,168	千円 103,910	% 6.7	% 6.7
下水道事業	千円 1,520,832	千円 51,522	千円 39,371	% 2.6	% 2.4

区 分	職 員 数 A	給 与 費				一人当たり給与費 B/A
		給 料	職 員 手 当	期末・勤勉手当	計 B	
水道事業	20人	70,959千円	19,329千円	31,149千円	121,437千円	6,072千円
下水道事業	8人	29,143千円	9,164千円	12,657千円	50,964千円	6,371千円

<2> 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6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
水道事業	41.7 歳	316,500 円	531,999 円
下水道事業	40.9 歳	311,300 円	542,222 円

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6年4月1日現在における各職種ごとの職員の基本給の平均額です。
2 「平均給与月額」とは、給料月額と毎月支払われる扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの諸手当の額を合計したものです。

<3>職員の手当の状況

ア 期末手当・勤勉手当（令和6年4月1日現在）

1人当たり平均支給額（令和5年度）		
水道事業	1,671	千円
下水道事業	1,651	千円
（令和5年度支給割合）		
期末手当	勤勉手当	
2.45 月分	2.05 月分	
（1.375）月分	（0.975）月分	
（加算措置の状況）		
職制上の段階、職務の級等による加算措置		
役職加算 5% ～ 15%		
管理職手当の月額を加算		

（注）（ ）内は、再任用職員に係る支給割合です。

イ 退職手当（令和6年4月1日現在）

（支給率）	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	19.6695 月分	24.586875 月分
勤続25年	28.0395 月分	33.27075 月分
勤続35年	39.7575 月分	47.709 月分
最高限度額	47.709 月分	47.709 月分
その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置（2%～20%加算）		
1人当たり平均支給額		
水道事業	631千円	
下水道事業	該当者なし	

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、前年度に退職した職員に支給された平均額です。

ウ 地域手当

支給実績 (令和5年度決算)	水道事業	4,103 千円
	下水道事業	1,825 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	水道事業	227,963 千円
	下水道事業	228,084 千円

エ 時間外勤務手当

支給実績 (令和5年度決算)	水道事業	7,391 千円
	下水道事業	4,281 千円
職員1人当たり平均支給年額 (令和5年度決算)	水道事業	528 千円
	下水道事業	612 千円

オ その他手当

<水道事業>

手当名	支給実績 (令和5年度決算額)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)
扶養手当	2,310千円	231,000円
住居手当	718千円	239,333円
通勤手当	2,073千円	129,590円
管理職手当	2,172千円	724,000円
宿日直手当	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	8千円	3,750円
児童手当	1,475千円	210,714円

<下水道事業>

手当名	支給実績 (令和5年度決算額)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (令和5年度決算)
扶養手当	1,270千円	317,375円
住居手当	642千円	321,000円
通勤手当	739千円	123,107円
管理職手当	534千円	534,000円
宿日直手当	0千円	0円
管理職員特別勤務手当	0千円	0円
児童手当	540千円	180,000円

3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間

1週間の勤務時間	執 務 時 間	休 憩 時 間
38時間45分	8時30分～17時15分	12時～13時

(2) 休暇制度

<1> 年次休暇

年次休暇は、4月1日から3月31日までの1年度の間に20日与えられ、1日又は30分単位で取得できます。ただし、新規に採用された職員には、採用された月に応じて2日から20日までの範囲で与えられます。

令和5年度の年次休暇の取得状況は、次のとおりです。

対象職員数	平均取得日数	年休取得日数
573人	14.7日	8,424日

(注) 対象となる職員は、市長の事務部局に属し、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの全期間を在職した職員で、当該期間中の育児休業者、退職者等を除いています。

<2> 病気休暇

病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、原則として6月を超えない範囲内で必要と認められる期間、取得することができます。ただし、病気休暇の承認を得ようとするときは、医師の診断書等を提出しなければなりません。

<3> 特別休暇

特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当であると認められた場合の休暇で、令和4年4月1日現在におけるその種類等は次のとおりです。

種 類	期 間 等
職員が選挙権その他の公民権を行使する場合	その都度必要と認められる期間
職員が裁判員、証人、参考人等として官公署へ出頭する場合	その都度必要と認められる期間
職員が骨髓、末梢血幹細胞等の提供に伴い、必要な検査、入院等をする場合	その都度必要と認められる期間
職員が自発的かつ報酬を得ないで、社会に貢献する活動を行う場合	一の年において5日の範囲内の期間
職員が結婚する場合	8日以内において必要と認められる期間
妊産婦である職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	出産までの時期に応じ、4週間、2週間又は1週間に1回、それぞれ1日の範囲内で必要と認められる期間
8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の職員が申し出た場合	出産予定日を含む8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内の期間
職員が出産した場合	出産翌日から8週間経過日までの期間
生後1年未満の子を養育する職員が必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間
職員が妻の出産に伴い、勤務しないことが相当と認められる場合	3日以内において必要と認められる期間
職員が妻の出産予定日6週間前の日から出産後8週間経過日までの間に、当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合	5日の範囲内の期間
親族の死亡に伴う、職員の忌引	続柄により1～10日以内の期間
職員の配偶者・一親等親族追悼のための特別な行事	1日以内において必要な期間
職員が夏季における盆等の諸行事等により、勤務しないことが相当と認められる場合	原則として連続する3日の範囲内の期間

<3> 特別休暇（つづき）

職員の現住居が地震、水害、火災等により滅失又は損壊した場合で、当該住居の復旧作業、一時的な避難又は同一世帯者の生活に必要な水や食料の確保のため、勤務しないことが相当と認められる場合	その都度必要と認められる期間
災害又は交通機関の事故等により出勤が困難と認められる場合、又は災害等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認められる期間
感染症による交通遮断又は隔離により出勤が困難と認められる場合	その都度必要と認められる期間
所轄庁の事務若しくは事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部若しくは一部の停止があった場合	その都度必要と認められる期間
妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	出勤及び退庁時においてそれぞれ30分を超えない範囲で必要と認められる期間
認定こども園、保育所若しくは幼稚園が主催する保育参観又は小・中学校が主催する授業参観行事に参加する場合	その都度必要と認められる期間
職員が養育する小学生以下の子が負傷し、若しくは疾病にかかり看護を必要とする場合、又はその子に予防接種若しくは健康診断を受けさせる場合	一の年につき5日（小学生以下の子が2人以上の場合は10日）以内において必要と認められる期間
要介護者の世話をを行う職員が、介護、通院等の付添いなどの当該要介護者に必要な世話をを行うため勤務しないことが相当と認められる場合	一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間
職員が不妊治療に係る通院等のため、勤務しないことが相当と認められる場合	一の年につき5日（体外受精その他の頻繁な通院が必要な治療を受ける場合は10日）

<4> 介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者・父母・子等で2週間以上の期間、疾病等により日常生活に支障があるものを介護する場合に、通算して6月の期間内（3回以下）において必要と認められる期間、無給休暇として取得することができます。

<5> 介護時間

介護時間は、職員が配偶者・父母・子等で2週間以上の期間、疾病等により日常生活に支障があるものを介護する場合に、3年の期間内において1日につき2時間以内で、無給休暇として取得することができます。

<6> 組合休暇

組合休暇は、職員が任命権者の承認を得て公平委員会に登録された職員団体の業務又は活動に従事する場合に、1年につき30日を超えない範囲において無給休暇として、取得することができます。

4 職員の休業に関する状況

職員の休業に関する制度には、3歳に満たない子を養育するために休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲内で勤務しないことができる部分休業制度があります。令和5年度における育児休業及び部分休業の取得状況は、次のとおりです。

令和5年度中の育児休業及び部分休業の取得状況（全職員）				令和5年度中に新たに取得可能となった職員の取得状況			
育児休業 取得者数		部分休業 取得者数		新規育児休業 取得者数		部分休業 取得者数	
男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
11人	39人	5人	24人	9人	24人	3人	5人

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況

任命権者は、地方公務員法で定める事由（下表の「区分欄」参照）がある場合に職員を降任又は免職することができ、同法又は条例に定めがある場合に職員を休職させることができます。

令和5年度における職員の分限処分の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区 分	降 任	免 職	休 職	計
勤務実績が良くない場合 （法第28条第1項第1号）	0	0		0
心身の故障の場合 （法第28条第1項第2号 第2項第1号）	0	0	29	29
必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	0	0		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 （法第28条第1項第4号）	0	0		0
刑事事件に関し起訴された場合 （法第28条第2項第2号）			0	0
合 計	0	0	29	29

(2) 職員の懲戒処分の状況

任命権者は、地方公務員法で定める事由（下表の「区分欄」参照）がある場合、職員に対する懲戒処分として、戒告、減給、停職又は免職の処分を行うことができます。

令和5年度における職員の懲戒処分の状況は、次のとおりです。

（単位：人）

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	合 計
法令に違反した場合 （法第29条第1項第1号）	0	0	0	0	0
職務上の義務に違反し又は 義務を怠った場合 （法第29条第1項第2号）	0	0	0	0	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 （法第29条第1項第3号）	0	0	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0

6 職員の服務の状況

職員の服務の根本基準は、地方公務員法第30条に「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、且つ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。

この規定に基づき、同法第35条では法令又は条例で特別の定めがある場合以外の職務専念義務を、同法第38条では営利企業等への従事制限を職員に課しています。

7 職員の研修の状況

令和5年度における研修の実施状況は次のとおりです。

<1> 職階層別研修

研 修 名	対 象 者	テ ー マ	受 研 者 数
新規採用職員研修	新規採用職員 及び会計年度 任用職員	市職員としての基礎知識の習得	25人
	新規採用職員	市職員として職務を適切に遂行 するための基礎的な能力を養う	12人
		地方自治法を学び、公務員として 適法、適正に事務を執行するた めの知識を習得する。(eラーニング)	9人
管理職研修	新任課長級	マネジメント (eラーニング)	2人
	課長級	ハラスメント (eラーニング)	0人
初級職員研修	2年目職員	法制執務	20人
	3年目職員	仕事の進め方とコミュニケー ション・会計制度	9人
監督者研修	新任係長級	リーダーシップの基本の習得 (オンライン)	8人
	監督職	コンプライアンス・メンタルヘルス	5人
中級職員研修	5年目職員	問題解決と政策形成	10人
		クレーム対応・接遇・防災	7人
	7年目職員	後輩指導等・ファシリテーション	5人
	10年目職員	キャリアデザイン(eラーニング)	0人
		チームリーダーとしての役割	15人
部課長研修	管理職員	ハラスメント	30人
		メンタルヘルス	20人
		人事評価	8人

<2> 基本研修

研 修 名	対 象 者	テ ー マ	受 研 者 数
人事評価研修	新規採用職員	人事評価制度について	17人
	全職員		15人
人権研修	全職員	児童虐待防止	11人
		人権啓発講演会	39人
		障害者差別解消法講演	27人
		人権・同和問題	73人
安全運転研修	運転免許保有者	交通事故防止について	475人
普通救命講習	新規採用職員	心肺蘇生法 AED使用法	16人
特別研修	特定個人情報 取扱課等に所 属する職員等	社会保障・税番号制度対応研修	28人
	全職員	「やさしい日本語」研修	27人
	全職員	個人情報保護研修	119人

<3> 派遣研修

研 修 名	テ ー マ	派遣者数
京 都 府 市 町 村 振 興 協 会	法制執務の入門（eラーニング）	7人
	市町村議会広報研修会	1人
	男女共同参画研修	1人
	非木造家屋評価研修会	2人
	職場運営を円滑にする先読み 仕事術	1人
	仕事の効率化を実現するための テクニック	1人
	エクセル基礎・応用（eラーニ ング）	3人
	議会実務研修会（eラーニング）	1人
	業務改善とDX	1人
	監査委員研修会	4人
	市町村トップセミナー	2人
全国市町村国際文化研修所		2人

<4> その他研修

研 修 名	テ ー マ	参加者数
「人材マネジメント部会」研修		0人
技術職員研修		2人
日 本 経 営 協 会		1人
日本都市計画学会セミナー(オンライン)		1人
技術職員会建築分科会 研修会		11人
行政マネジメント力向上講座(オンライン)		2人

8 職員の人事評価の状況

八幡市では、人材育成に重点を置く人事評価制度により平成17年度から試行期間を含め実施を行ってきました。

平成28年度からは、全職員に対し人事評価を実施しており、さらに管理職員におきましては、当該年度の勤務実績を翌年度の昇給に反映させることとしています。

9 職員の退職管理の状況

退職後に営利企業等に再就職した者は、離職前5年間に在職した執行機関の組織の職員に対し、離職前5年間の職務に属する契約や処分（再就職先及びその子法人に対するものに限る。）に関して、離職後2年間、職務上の行為をするよう又はしないよう要求・依頼してはならないとされています。（地方公務員法第38条の2）

また、地方公共団体は、退職管理の適正を確保するため必要と認められる措置を講ずるものとされており（地方公務員法第38条の6第1項）、本市では、再就職者による依頼等を受けた職員は公平委員会に届出することとしています。

なお、令和5年度では、再就職した者による依頼等の届出はありません

10 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 福祉の状況

<1>安全衛生管理

ア 健康診断等の実施状況（令和5年度）

区 分	受診者数 (件 数)
巡回健診	478
人間ドック	97
受診率（巡回健診＋人間ドック）	95.7%

イ メンタルヘルス対策（令和5年度）

職場におけるメンタルヘルス対策の取組みとして、監督職員を対象にメンタルヘルス研修を1回実施しました。また、健康管理医による「こころの健康相談」を実施しています。

ウ 安全衛生委員会の設置

職場における職員の安全と健康を確保するため、安全衛生委員会を設置しています。

<2>福利厚生事業

地方公務員法第42条に基づく職員の福利厚生については、八幡市職員互助会及び財団法人京都市府市町村職員厚生会が行う事業を中心として実施しています。

八幡市職員互助会では、会員相互の親睦を図るために組織する文化活動又は体育活動を行うサークル等を助成しています。また、給付事業として、勤続年数に応じて、記念品等の支給を行いました。

京都市府市町村職員厚生会では、生活設計支援事業としてライフデザイン講座、退職準備講座等を開催し、元気回復事業として軟式野球大会、バレーボール大会その他のスポーツ大会を、スキー教室その他の会員家族交流事業を開催しています。その他、給付事業として、保険診療を受けたときに支払う自己負担分に対する助成、共済組合等保険者の規定に基づく人間ドック利用時の助成、結婚祝金の支給等を行っています。

なお、職員の福利厚生に係る令和5年度の公費負担の状況は、次のとおりです。

<3>共済制度

地方公務員法第43条に基づく共済制度の実施については、京都市府市町村職員共済組合において、長期給付（厚生年金）及び短期給付（健康保険）等の事業を行っています。

<4> 公務災害補償

災害補償制度は、職員が公務上の災害又は通勤による災害を受けた場合に、その災害によって生じた損害の補償、被災職員の職場復帰の促進等を図るために必要な事業を行うことを目的とし、その認定及び補償は地方公務員災害補償基金京都府支部が行っています。

なお、令和5年度の公務災害等認定件数は次のとおりです。

公務災害	通勤災害	合計
5件	2件	7件

(2) 利益の保護の状況（公平委員会の業務の状況）

<1> 勤務条件に関する措置の要求

勤務条件に関する措置の要求の制度は、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関して行政上の適当な措置が執られるべきことが要求された場合に、公平委員会が当該事案を審査及び判定し、権限を有する機関に対して勧告等を行うことによってその事案の解決に当たるものです。

なお、令和5年度においては、勤務条件に関する措置の要求はありません。

<2> 不利益処分に関する不服申立て

不利益処分に関する不服申立ての制度は、職員からその意に反して懲戒その他の不利益処分を受けたとして、不服申立てがあった場合に、公平委員会が当該事項の審査を行い、その結果に基づきその処分を承認し、修正し、又は取り消す採決を行うものです。

なお、令和5年度においては、不利益処分に関する措置の要求はありません。

11 職員の競争試験及び選考の状況

令和5年度における職員採用試験の実施状況（令和6年4月1日採用）

職 種	受験者数 (A)	合格者数 (B)	採用者数	競争率 (A/B)
一 般 事 務 職	49 人	8 人	6 人	6.1 倍
土 木 技 師	2 人	2 人	2 人	1.0 倍
消 防 職	6 人	5 人	5 人	1.2 倍
幼稚園教諭・保育士	15 人	3 人	3 人	5.0 倍
保 健 師	6 人	3 人	3 人	2.0 倍
技 術 員	3 人	2 人	2 人	1.5 倍