

人事行政の運営状況を公表します

市職員の給与や職員数、勤務条件などについてお知らせします。この公表は、「相生市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づくもので、人事行政の運営状況を市民の皆さまにお知らせし、その公平性と透明性を高めることを目的としています。

お問い合わせは、総務課職員係へ（TEL 23-7126 FAX 22-6439）

第1 給与・定員管理等について

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 (7年1月1日)	歳出額 A	実質収支	人件費 B	人件費率 B/A	(参考) 5年度の 人件費率
6年度	人 27,058	千円 14,247,981	千円 416,808	千円 2,304,564	% 16.2	% 15.9

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

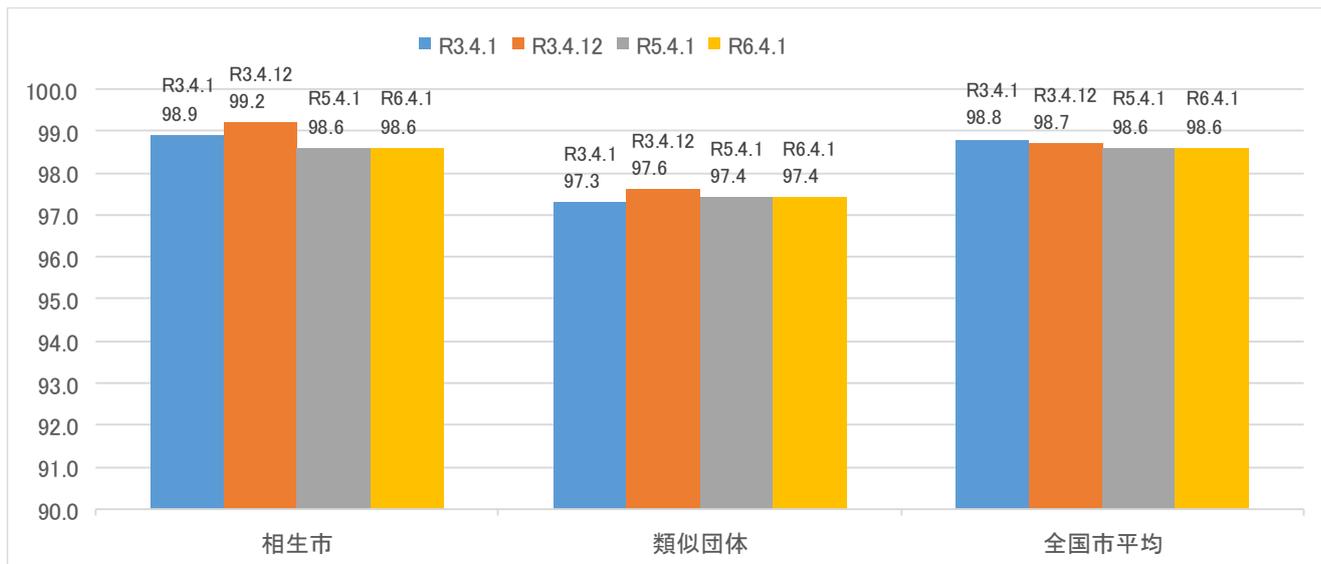
区分	職員数 A	給与費				(参考)一人 当たり給与 費 B/A	(参考)類似 団体平均一 人当たり給 与費
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B		
6年度	人 225	千円 787,580	千円 117,246	千円 324,156	千円 1,228,982	千円 5,462	千円 -

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

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、任期付短時間勤務職員（再任用職員（短時間勤務））は及び会計年度任用職員は含みません。

3 給与費については、特別職は除き、任期付短時間勤務職員（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まれていません。

(3) ラスパイレス指数の状況



(注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共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。

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。

※ 令和6年4月1日のラスパイレス指数が、①3年前に比べ1ポイント以上上昇している場合、②3年連続で上昇している場合、③100を超えている場合について、その理由及び改善の見込み

①～③該当なし

(4) 給与制度の総合的見直しの実施状況について

【概要】国の給与制度の総合的見直しにおいては、俸給表の水準の平均2%の引下げ及び地域手当の支給割合の見直し等に取り組むとされています。

①給料表の見直し

[**実施** 未実施]

実施内容（平均引下げ率、実施（実施予定）時期、経過措置の有無等具体的な内容（未実施の場合には、その理由））

（給料表の改定実施時期）平成27年4月1日

（内容）一般行政職の給料表について、国の見直し内容を踏まえ、平均1.8%引き下げ。

激変緩和のため、3年間（平成30年3月31日まで）の経過措置（現給保障）を実施。

②地域手当の見直し

実施内容（国基準における場合の支給割合及び当該団体の支給割合）

国の基準に基づき令和7年4月から2%の支給割合で支給。

③その他の見直し内容

管理職特別勤務手当及び単身赴任手当について、国と同様に見直しを実施。（平成27年4月1日実施）

(6)特記事項

特になし

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7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	平均給与月額 (国比較ベース)
相生市	40.6歳	324,400円	378,458円	358,505円
兵庫県	—	—	—	—
国	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—

イ 技能労務職

区分	公務員				民間			参考
	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額 (A)	平均給与月額 (国比較ベース)	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額 (B)	A/B
相生市	47.4歳	253,400円	278,920円	247,288円	—	—	—	—
うち清掃員	35.3歳	237,017円	256,609円	237,517円	廃棄物処理業	47.7歳	314,900円	81.5%
うち学校給食員	51.5歳	259,633円	268,043円	259,633円	調理士	41.2歳	278,500円	96.2%
うち用務員	52.0歳	242,840円	250,757円	242,840円	用務員	49.1歳	244,800円	102.4%
兵庫県	—	—	—	—	—	—	—	—
国	—	—	—	—	—	—	—	—
類似団体	—	—	—	—	—	—	—	—

区分	参 考 年収ベース (試算値) の比較		
	公務員 (C)	民間 (D)	C/D
相生市	4,062,492円	—	—
うち清掃員	3,919,096円	4,376,300円	89.6%
うち学校給食員	4,310,475円	3,650,900円	118.1%
うち用務員	3,957,904円	3,297,300円	120.0%

※民間データは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用している。(令和3年～令和5年の3ヶ年平均)

※技能労務職の職種と民間の職種等の比較にあたり、年齢、業務内容、雇用形態等の点において完全に一致しているものではありません。

※年収ベース「公務員 (C)」及び「民間 (D)」のデータは、それぞれ平均給与月額を12倍にしたものに、公務員においては前年度に支給された期末・勤勉手当、民間においては前年支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

(注) 1 「平均給料月額」とは、令和7年4月1日現在における職種ごとの職員の基本給の平均である。

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すべての諸手当の額を合計したものであり、地方公務員給与実態調査において明らかにされているものである。

また、「平均給与月額 (国比較ベース)」は、比較のため、国家公務員と同じベース (= 時間外勤務手当等を除いたもの) で算出している。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		相 生 市	兵 庫 県	国
一般行政職	大学卒	225,600円	225,600円	220,000円
	高校卒	194,500円	194,500円	188,800円
技能労務職	技能職員 (高校卒)	227,700円	199,000円	—
	労務職員 (高校卒)	199,000円		—

※技能職員は、自動車運転員、道路補修員等の業務に従事する職員です。

※労務職員は、清掃員、用務員、学校給食員等の業務に従事する職員です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況（令和7年4月1日現在）

区 分		経験年数10年	経験年数20年	経験年数25年	経験年数30年
一般行政職	大学卒	276,267円	—	395,675円	399,533円
	高校卒	—	—	—	—
技能労務職	高校卒	—	255,400円	254,200円	—
	中学卒	—	—	—	—

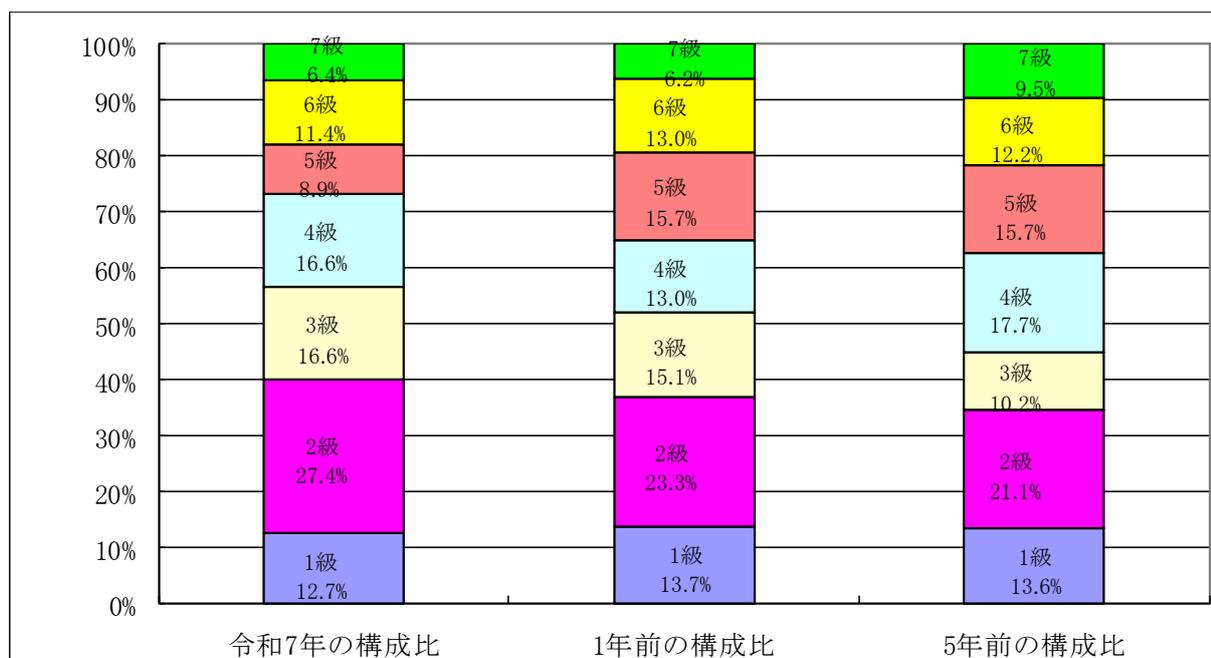
※対象者がいない場合は、「—」と表示しています。

3 一般行政職の級別職員数等の状況

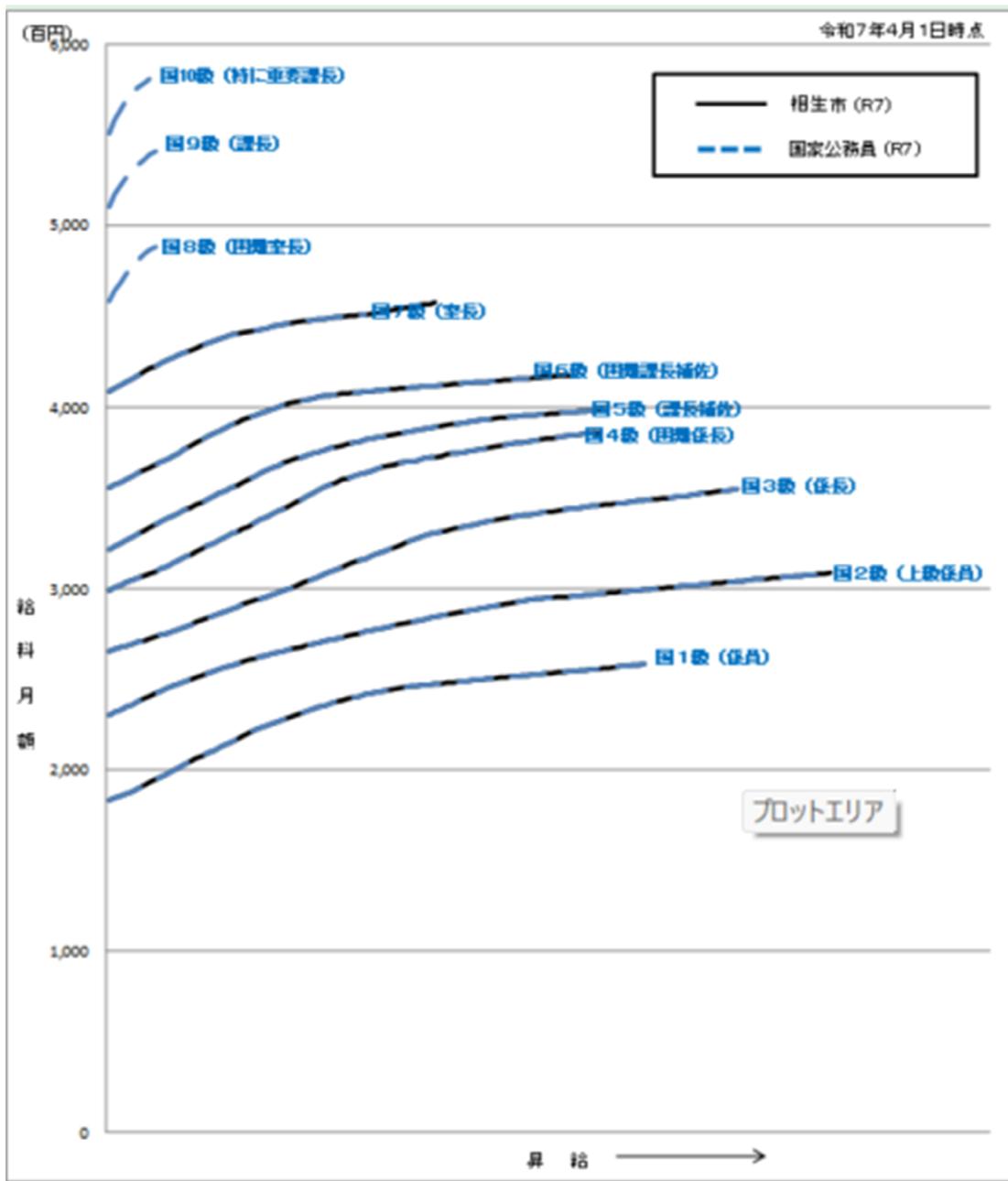
(1) 一般行政職の級別職員数及び給料表の状況（令和7年4月1日現在）

区分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1号給の給料月額	最高号給の給料月額
7級	部長	10人	6.4%	408,300円	457,400円
6級	課長	18人	11.4%	355,000円	417,700円
5級	主幹・課長補佐	14人	8.9%	321,300円	398,200円
4級	係長	26人	16.6%	298,800円	386,100円
3級	主任	26人	16.6%	265,300円	354,700円
2級	主事・技師	43人	27.4%	230,000円	308,500円
1級	主事・技師	20人	12.7%	183,500円	258,100円
合計		157人	100.0%	—	—

- (注) 1 相生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名です。



(2) 国との給料表カーブ比較表（行政職（一））（令和7年4月1日現在）



(3) 昇給への人事評価の活用状況（相生市）

令和6年4月2日から令和7年4月1日 までにおける運用		管理職員		一般職員	
イ.	人事評価を活用している	○		○	
	活用している昇給区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分	昇給可能な 区分	昇給実績が ある区分
	上位、標準、下位の区分	○	○	○	○
	上位、標準の区分				
	標準、下位の区分				
	標準の区分のみ（一律）				
ロ.	人事評価を活用していない				
	活用予定時期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

相生市	兵庫県	国
1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,572千円	1人当たり平均支給額（令和6年度） 1,856千円	—
（令和6年度支給割合） 期末手当 2.5月分 勤勉手当 2.1月分 （1.4）月分 （1.0）月分	（令和6年度支給割合） 期末手当 2.5月分 勤勉手当 2.1月分 （1.4）月分 （1.0）月分	（令和6年度支給割合） 期末手当 2.5月分 勤勉手当 2.1月分 （1.4）月分 （1.0）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%	（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 10～20%	（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。

○勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）（相生市）

令和6年度中における運用	管理職員		一般職員	
	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率	支給可能な 成績率	支給実績が ある成績率
イ. 人事評価を活用している				
活用している成績率				
上位、標準、下位の成績率	○		○	○
上位、標準の成績率		○		
標準、下位の成績率				
標準の成績率のみ（一律）				
ロ. 人事評価を活用していない				
活用予定時期				

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

相生市			国		
（支給率）	自己都合	応募認定・定年	支給率）	自己都合	応募認定・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	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25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度	47.709月分	47.709月分	最高限度	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置			その他の加算措置		
定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)			定年前早期退職特例措置 (2%～45%加算)		
退職時特別昇給なし					
令和6年度普通会計1人当たり平均支給額					
自己都合 5,499千円					
応募認定・定年 18,213千円					

（注）退職手当の1人当たり平均支給額は、令和6年度に退職した職員に支給された平均額である。

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（6年度決算）			－千円
支給職員1人当たり平均支給年額（6年度決算）			－円
支給対象地域	支給率	支給対象職員数	国の制度（支給率）
市内全域	0%	0人	0%

※相生市は支給対象外です。

(4) 特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

支給実績（令和6年度決算）		2,174千円		
支給職員1人当たり平均支給年額（令和6年度決算）		99千円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）		13.6%		
手当の種類（手当数）		9		
手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	支給区分	支給単価
市税事務従事手当	物件の差押又は搜索の事務に従事した職員	物件の差押又は搜索事務	差押調書1件につき	100円
	差押物件の引揚事務に従事した職員	差押物件の引揚事務	1人1日につき	200円
感染症防疫作業従事手当	感染症防疫に従事する職員が感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合において感染症患者若しくは感染症の疑のある患者の救護若しくは感染症の病原体の附着の危険がある物件の処理作業に従事した職員又は感染症の病原体を有する家畜若しくは感染症の病原体を有する疑のある家畜に対する防疫作業に従事した職員	感染症防疫作業	1人1件につき	300円
社会福祉事業手当	社会福祉法(昭和26年法律第45号)の規定に基づき、保護、育成又は更正の措置を要する者等の家庭を訪問し、これらの者に面接した職員	保護、育成又は更正の措置を要する者等の家庭の訪問業務、これらの者に面接する業務	1人1日につき	150円

医療業務従事手当	診療に従事した医師	診療業務	1人につき月額	1,000,000円 以内
	正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事した病棟に勤務する看護師	深夜において行われる看護等の業務	深夜における勤務時間が4時間以上である場合 1人勤務1回につき	3,550円
			深夜における勤務時間が2時間以上4時間未満である場合 1人勤務1回につき	3,100円
			深夜における勤務時間が2時間未満である場合 1人勤務1回につき	2,150円
死体取扱手当	市民病院入院患者が死亡した場合、その死体を取り扱う市民病院勤務の看護師及び自動車を運転する職員	死体の取扱い業務	1人1件につき	1,000円
清掃作業従事手当	し尿収集作業、し尿処理作業に従事した職員	し尿収集作業、し尿処理作業	1人1日につき	800円
	塵芥収集作業、塵芥処理作業に従事した職員	塵芥収集作業、塵芥処理作業		600円
	汚泥収集作業に従事した職員	汚泥収集作業		600円
行旅死病人取扱手当	行旅死亡人の取扱いに従事した職員	行旅死亡人取扱い業務	1人1件につき	3,000円
	行旅病人の取扱いに従事した職員	行旅病人の取扱い業務		1,000円
放射線取扱手当	放射線の取扱いに従事した職員	放射線取扱い業務	1人につき1日	100円
自動車整備手当	自動車の点検及び整備並びに管理に従事した職員	自動車の点検及び整備並びに管理業務	自動車整備管理者 1人につき月額	2,000円
			自動車整備管理補助者 1人につき月額	1,000円

(5) 時間外勤務手当（普通会計決算）

支給実績（令和6年度決算）	42,678千円
職員1人当たり平均支給年額 （令和6年度決算）	238千円
支給実績（令和5年度決算）	27,132千円
職員1人当たり平均支給年額 （令和5年度決算）	156千円

（注） 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、令和6年度決算及び令和5年度決算の支給実績と同じ年度の4月1日現在の総職員数（管理職員、教育職員等、制度上時間外勤務手当の支給対象とはならない職員を除く。）であり、短時間勤務職員を含みます。

単身赴任手当	公署を異にする異動に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により、配偶者と別居し、単身で生活することを常況とする職員等に支給する。 月額 30,000 円＋職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離による加算額 (8,000 円～70,000 円)	同じ	—	0千円 ※令和6年度支給実績なし	0千円
休日勤務手当	休日（国民の祝日及び年末年始の休日）において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた職員に支給する。	同じ	—	時間外勤務手当に参入	
夜間勤務手当	正規の勤務時間として午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間に勤務する職員に支給する。	同じ	—	0千円 ※令和6年度支給実績なし	0千円
宿日直手当	宿日直勤務を命ぜられた職員に支給する。 勤務 1 回につき、4,400 円(市民病院に勤務する職員にあつては、50,000 円)を超えない範囲内で支給。	異なる	区分ごとの支給額が相違している	0千円 ※令和6年度支給実績なし	0千円
管理職員 特別勤務手当	管理職員が臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により週休日等に勤務した職員に支給する。 ○週休日等に勤務した場合 部長等 10,000 円 参事・課長等 8,000 円 主幹・課長補佐・副主幹等 6,000 円 ※勤務に従事した時間が 6 時間を越える場合は、150/100 を乗じて得た額とする。 ○平日午前 0 時から翌日の午前 5 時の間にあって正規の勤務時間以外の時間に勤務した場合 部長等 5,000 円 参事・課長等 4,000 円 主幹・課長補佐・副主幹等 3,000 円	異なる	区分ごとの支給額が相違している	120千円	7,500円

5 特別職の報酬等の状況（令和7年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等		
給 料	市 長	820,000円 (897,000円)	(参考) 類似団体における最高/最低額 － 円 / － 円	
	副 市 長	718,000円 (744,000円)	－ 円 / － 円	
	教 育 長	637,000円 (646,000円)		
報 酬	議 長	495,000円	－ 円 / － 円	
	副 議 長	424,000円	－ 円 / － 円	
	議 員	386,000円	－ 円 / － 円	
期 末 手 当	市 長 副 市 長 教 育 長	(令和6年度支給割合) 4.60月分 ※減額措置 市長 △112,000円×2回、副市長 △98,000円×2回、 教育長 △87,000円×2回		
	議 長 副 議 長 議 員	(令和6年度支給割合) 4.60月分		
退 職 手 当	市 長 副 市 長 教 育 長	(算定方式) 給料月額×在職年数×406/100 給料月額×在職年数×258/100 給料月額×在職年数×209/100	(1期の手当額) 13,316,800円 7,409,760円 3,993,990円	(支給時期) 任期毎に支給 任期毎に支給 任期毎に支給
	備 考	退職手当の算定にあたっては、減額措置後の給料月額に在職年数及び支給割合を乗じて得た額を支給しています		

(注) 1 給料及び報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。

2 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)勤めた場合における退職手当の見込額です。ただし、教育長の任期は1期(3年)の見込額です。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

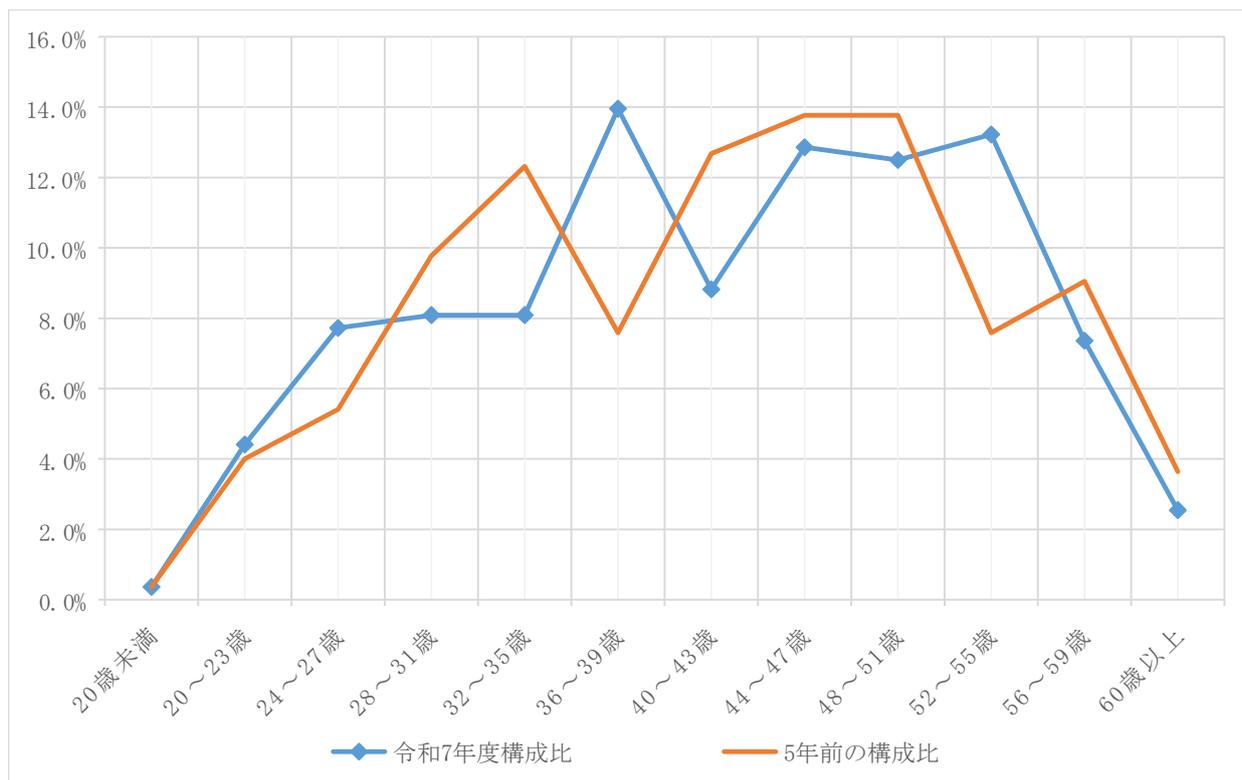
(各年4月1日現在)

部 門		区 分	職 員 数		増 減 数	主 な 増 減 理 由
			令和6年	令和7年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	3	3	0	
		総 務 企 画	54	55	1	育休による代替職員の増による
		税 務	16	15	△ 1	計画外退職による
		民 生	28	32	4	職員配置体制の見直し等による
		衛 生	39	39	0	
		農 林 水 産	9	9	0	
		商 工	4	4	0	
		土 木	18	17	△ 1	職員配置体制の見直し等による
		小 計	171	174	3	<参考> 人口1万人当たり職員数 64.31人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 一人)
	教 育 部 門	教 育	54	55	1	
	小 計	225	229	4	<参考> 人口1万人当たり職員数 84.63人 (類似団体の人口1万当たりの職員数 一人)	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	病 院	28	28	0	計画外退職による	
	下 水 道	6	5	△ 1		
	そ の 他	10	10	0		
	小 計	44	43	△ 1		
合 計			269 [365]	272 [365]	3	<参考> 人口1万当たり職員数 100.52人

(注) 1 職員数は一般職に属する職員数である。

2 []内は、条例定数の合計である。

(2) 年齢別職員構成の状況（令和7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	12人	21人	22人	22人	38人	24人	35人	35人	36人	20人	7人	272人

(3) 職員数の推移

（単位：人・％）

部門別	年度							過去5年間の増減数(率)
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度		
一般行政	172	168	174	179	171	174	2 (1.2%)	
教育	61	58	57	57	54	55	△6 (△9.8%)	
消防	0	0	0	0	0	0	0 (0.0%)	
普通会計計	233	226	231	236	225	229	△4 (△1.7%)	
公営企業等会計計	43	44	43	47	44	43	0 (0.0%)	
総合計	261	276	270	274	269	272	11 (4.2%)	

（注）1 各年における定員管理調査において報告した部門別職員数。

第2 勤務条件・労務管理・福利厚生等について

1 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

(1) 一般職員の勤務時間の状況（一般的な市役所勤務の場合）

1週間の勤務時間	38時間45分		
1日の勤務時間		(令和7年4月1日現在)	
区分	時間	開始時間	終了時間
勤務時間	7時間45分	8時30分	17時15分
休憩	1時間	12時00分	13時00分

(2) 一般職の年次休暇の状況（令和6年度分）

年次休暇	1年を通じ20日以内
平均取得日数	13.1

(3) 特別休暇等の種類と日数

種 類	日 数
公傷病休暇	3年以内
私傷病休暇	90日以内
産前及び産後の休暇	予定日以前8週間（多胎妊娠14週間） 出産日後8週間
育児時間	1日2回それぞれ30分以内
生理休暇	2日以内
不妊治療休暇	5日以内（体外受精その他10日）
結婚休暇	5日以内
配偶者の出産休暇	2日以内
男性職員の育児参加休暇	5日以内
忌引休暇	7日以内
夏季休暇	3日以内
ボランティア休暇	5日以内
子の看護休暇	5日以内
短期介護休暇	5日以内
組合休暇（無給）	30日以内
介護休暇（無給）	連続する6月以内
介護時間（無給）	1日につき2時間

(4) 育児休業の取得状況（令和6年度）

男性	女性	計
2人	6人	8人

2 職員のサービスの状況

地方公務員は、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法律で定められています。職務を遂行する上で職員が守るべき義務は、次のとおりです。

(1) 法令等及び上司の職務上の命令に従う義務

職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、条例規則、上司の職務命令に忠実に従わなければなりません。

(2) 職務に専念する義務

職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、その職務にのみ従事しなければなりません。

(3) 信用失墜行為の禁止

職員は、その職の信用を傷つけ、または職員全体の不名誉となるような行為をしてはいけません。

(4) 秘密を守る義務

職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはいけません。

(5) 政治的行為の制限

職員は、政党その他の政治団体の結成に関与したり、役員になったり、これらの構成員になるよう、また、ならないよう勧誘してはいけません。

(6) 争議行為の禁止

職員は、争議行為（ストライキ）をしてはいけません。

(7) 営利企業等の従事制限

職員は、許可なしに営利を目的とする会社その他の団体等の役員を兼ね、または、自ら営利を目的とする企業を営み、または、報酬を得ていかなる事業・事務に従事してはいけません。

3 職員の研修及び人事評価の状況

(1) 令和6年度職員研修の状況

職員一人ひとりが、全体の奉仕者であることを改めて自覚し、意欲をもって職務に取り組み、住民に身近な行政サービスの担い手としての心構えや効率的な行政運営を行うための経営感覚を身につけるため、様々な研修を行っています。

令和6年度の職員研修の状況

研修名・派遣研修機関	受講人数
市単独研修	
新任職員研修	21人
新任職員実務知識養成研修	3人
行政能力向上研修	12人
新任係長職研修	4人
行政実務基礎研修	13人
一般職研修（業務マニュアル作成）	19人
一般職（主任級）研修（役割認識）	23人
監督職研修（自律できる部下を育てる）	22人
管理職研修（人事評価）	25人
ハラスメント研修	253人
国内派遣研修	2人
普通救命講習	63人
政策課題研修	4人
人権研修	16人（人権研修推進委員） ※人権研修は、全職員が受講
計	480人
派遣研修	
兵庫県自治研修所	42人
播磨自治研修協議会	60人
兵庫県	13人
兵庫県市町村振興協会	0人
市町村職員中央研修所	0人
全国市町村国際文化研修所	3人
兵庫県市長会	1人
自治大学校	1人
国土交通大学校	0人
地域活性化センター	0人
陸上自衛隊	0人
その他	2人
計	122人

(2) 人事評価の状況

相生市では、職員の能力開発及び人材育成に資することを目的とし、他都市に先駆け従来から全職員を対象に勤務成績の評価を行っています。その結果は、人事異動、昇任、給料（昇格・昇給）、勤勉手当（ボーナス）に的確に反映しています。なお、階層別の評価項目は、以下のとおりです。

階層別評定項目

部課長級

能力評価	能力	組織管理能力
		対人能力
		政策形成・判断能力
		部下指導能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚 (国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	業績	業務処理実績 (業務遂行能力)
		業務改革実績 (コスト・改革意識)

課長補佐・係長級

能力評価	能力	知識・技能
		政策形成能力
		対人能力
		組織管理・部下指導能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚 (国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	業績	業務処理実績 (業務遂行能力)
		業務改革実績 (コスト・改革意識)

一般職

能力評価	能力	知識・技能
		理解力
		表現力・正確性
		対人能力
	意識行動	公務員倫理
		人権感覚 (国際感覚的要素加味)
		自己成長意識
		市民感覚
業績評価	業績	業務処理実績 (業務遂行能力)
		業務改革実績 (コスト・改革意識)

技労職

能力評価	能力	体力
		機敏さ
		熟練
		知識・技能
	意識行動	理解力
		協調性・勤勉性
		注意力・安全観察
		市民感覚・公務員倫理
業績評価	業績	業務処理実績 (業務遂行能力)
		業務改革実績 (改革意識)

4 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 職員の健康管理に関する事業の実施状況（令和6年度）

職員の健康保持と疾病予防のため、相生市職員安全衛生管理規程第17条の規定に基づき、職員の健康診断を定期的に行っています。

区 分	受診者数
定期健康診断	158人
特別健康診断	14人

(2) 公務災害及び通勤災害の発生状況（令和6年度）

災害補償制度は、職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害及び死亡）又は通勤によって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と、被災職員及びその遺族の援護など必要な事業を行うことを目的としています。

災害の認定及び補償については、地方公務員災害補償基金兵庫県支部が行っています。

災害区分（認定）	認定件数
公務災害	1件
通勤災害	3件
計	4件

(3) 職員の福利厚生状況

職員の福利厚生制度として、地方公務員法第42条の規定に基づき、相生市職員共済会を設置し、会員の会費及び市からの補助金等により事業を行っています。主な事業は下記のとおりです。

【予算額、補助金、会費等について】

共済会予算額	11,790千円	(令和6年度比 △500千円 △4.1%)
公費補助額	2,200千円	(令和6年度比 同額)
会費額	6,600千円	給料の0.7%
その他収入額	2,990千円	手数料、行事参加負担金、基金繰入金等
会員数	248人	令和7年度当初

【各種事業について】

種 別	事業名	備考
給付事業	弔慰金	財源は、全額会費により運営
	出産見舞金	
	病気見舞金	
	結婚祝金	
	入学祝金	
	結婚記念祝金	
	退会給付金	
	研修給付費	
	特症給付金	
	特定給付金	
	災害備蓄給付費	
職員交流費		
福利厚生事業	健康増進事業	財源は、会費及び市補助金等により運営
	リフレッシュ事業	
	イベント協賛事業	
	クラブ活動推進事業	
	厚生事業	

5 公平委員会の状況

令和6年度における業務の状況	
勤務条件に関する措置の要求件数	0件
不利益処分に関する不服申立て件数	0件