

京丹後市人事行政の運営等の状況の公表について

第1 職員の任免及び職員数に関する状況

1 職員の採用状況(令和5年度中採用)

区分 事由	一般行政職	税務職	福祉職 幼稚園	消防職	医師・歯科 医師職	薬剤師・医 療技術職	看護・ 保健職	合 計
試験採用	16 人	1 人	2 人	4 人		2 人	12 人	37 人
選考採用等	3 人	1 人			15 人			19 人
合 計	19人	2 人	2 人	4 人	15 人	2 人	12 人	56 人

2 職員の退職の状況(令和5年度)

区分 種別	一般行政職	税務職	企業職 (水道)	福祉職 幼稚園	技能労 務職	消防職	医師・ 歯科医 師職	薬剤師 ・医療 技術職	看護・ 保健職	合 計
定年退職	7 人			1 人			1 人		3 人	12 人
応募認定退職	7 人		1 人						1 人	9 人
そ の 他	9 人		1 人	2 人		1 人	13 人	1 人	6 人	33 人
普通退職	8 人		1 人	2 人		1 人	13 人	1 人	6 人	32 人
分限退職										
懲戒免職										
派遣退職										
死亡退職	1 人									1 人
合 計	23 人	0 人	2 人	3 人	0 人	1 人	14 人	1 人	10 人	54 人

3 職員数の状況(令和6年4月1日現在)

(1) 部門別職員数の状況

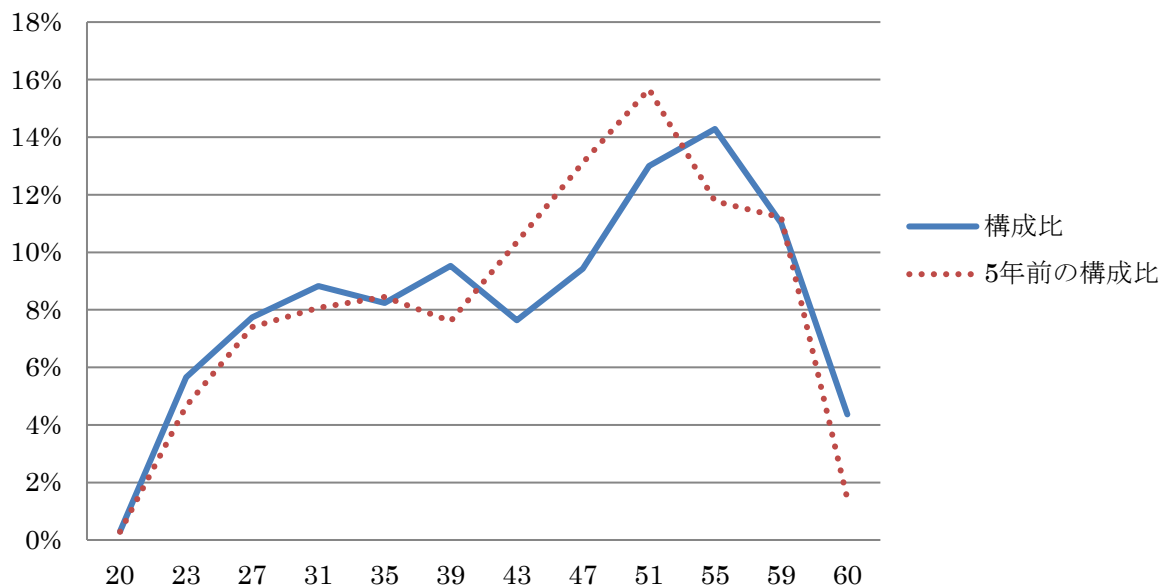
(各年4月1日現在)

区 分 部 門		職 員 数 (人)			対前年増減数 (人)		
		令和4年	令和5年	令和6年	令和4年	令和5年	令和6年
一般行政 部 門	議 会	5	5	5	0	0	0
	総 務	120	121	118	3	1	▲3
	税 務	23	22	22	0	▲1	0
	労 働	1	1	1	0	0	0
	民 生	157	151	151	4	▲6	0
	衛 生	44	42	41	1	▲2	▲1
	農林水産	38	38	35	▲2	0	▲3
	商 工	30	30	28	0	0	▲2
	土 木	39	37	35	▲2	▲2	▲2
小 計		457	447	436	4	▲10	▲11
教育・消防 部 門	教 育	69	67	66	▲1	▲2	▲1
	消 防	99	97	99	1	▲2	2
	小 計	168	164	165	0	▲4	1
公営企業等 会計部門○	病 院	353	348	346	5	▲5	▲2
	水 道	21	19	19	▲1	▲2	0
	下水道	12	12	12	1	0	0
	その他	30	30	30	▲3	0	0
	小 計	416	409	407	2	▲7	▲2
合 計		1,041	1,020	1,008	6	▲21	▲12

(注) 地方公共団体定員管理調査

職員数は一般職に属する職員数です。

(2) 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	人 3	人 57	人 78	人 89	人 83	人 96	人 77	人 95	人 131	人 144	人 111	人 44	人 1,008

(3) 定員管理の数値目標及び進捗状況

② 定員管理の数値目標の年次別進捗状況(実績)の概要

京丹後市定員管理計画（医療職給料表適用職員を除く計画です。）（各年度4月1日現在）

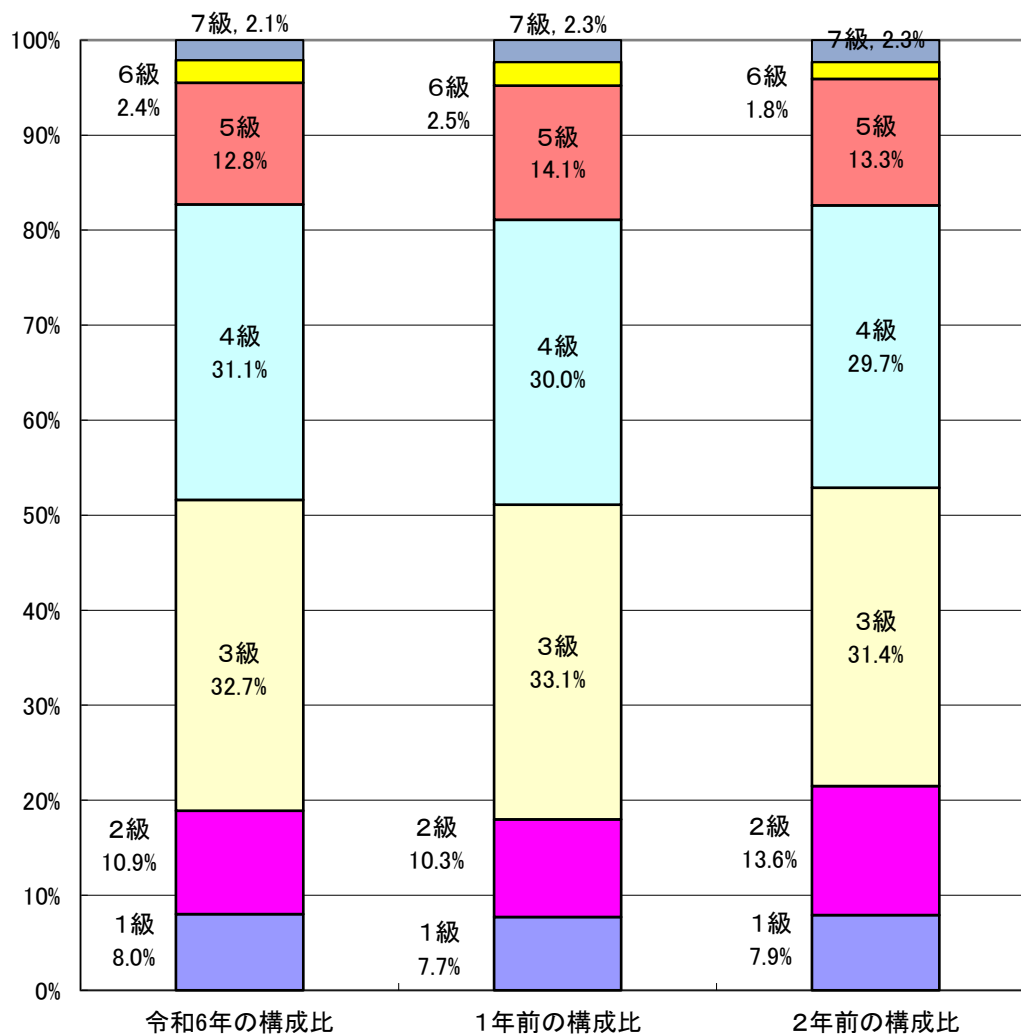
区 分 部 門		計 画						実績
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	累計	令和6年度
一般行政 部 門	職員数	443	415	412	409	407	—	432
	増 減		▲28	▲3	▲3	▲2	▲36	25(94.2%)
教育・消防 部 門	職員数	171	201	201	201	201	—	165
	増 減		30	0	0	0	30	▲36(121.8%)
公営企業 等 部 門	職員数	84	87	87	87	87	—	77
	増 減		3	0	0	0	3	▲10(113.0%)
計	職員数	698	703	700	697	695	—	674
	増 減		5	▲3	▲3	▲2	▲3	▲21(103.1%)

- (注) 1 計画期間は、令和2年度～令和5年度の4年間です。
2 計画区分の増減は、対前年度比の増減数を示します。
3 実績区分の増減及び（％）数値は、当該年度の計画数値に対する増減数及び進捗率を示します。

4 一般行政職の級別職員数等の状況(令和6年4月1日現在)

区 分	基準となる職務	職員数	構成比
7 級	部長の職務 特に重要な業務を行う職務	8 人	2.1 %
6 級	次長の職務 重要な業務を行う職務	9 人	2.4 %
5 級	課長の職務 困難な業務を行う職務	48 人	12.8 %
4 級	課長補佐、係長の職務 特に高度の知識又は経験が必要とする業務を行う職務	117 人	31.1 %
3 級	主任の職務 高度の知識又は経験が必要とする業務を行う職務	123 人	32.7 %
2 級	相当高度の知識又は経験が必要とする業務を行う職務	41 人	10.9 %
1 級	定型的な業務を行う職務	30 人	8.0 %
計		376 人	100.0 %

(注) 1 京丹後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。



(注) 平成28年度から7級制に移行しています。

第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6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) 4年度の人件費率
5年度	人 51,031	千円 38,209,667	千円 912,475	千円 6,344,095	% 16.6	% 16.5

(注) 1 令和5年度決算(一般会計)における人件費及び人件費率です。

2 この人件費には、議員・特別職(常勤・非常勤)に支給される給与及び報酬を含みます。

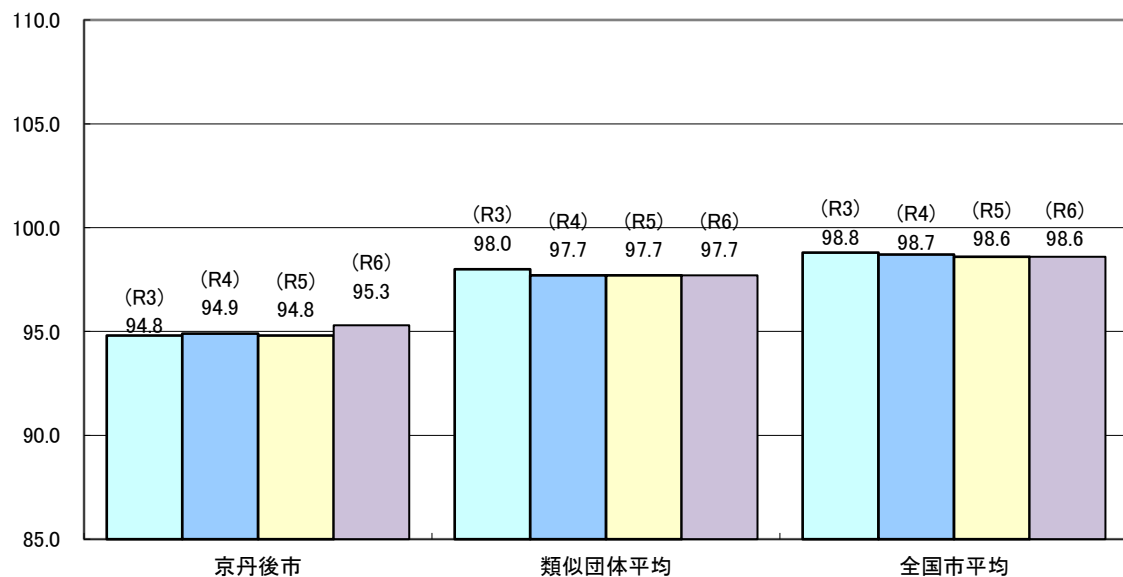
(2) 職員給与費の状況(普通会計決算)

区 分	職員数 A	給 与 費				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		
5年度	人 611	千円 2,175,896	千円 478,658	千円 907,043	千円 3,561,597	千円 5,829	千円 5,999

(注) 1 職員手当には退職手当を含みません。

2 職員数は、令和5年4月1日現在の人数です。

(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、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。

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)

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職(376人)	42.7 歳	310,200 円	418,600 円
技能労務職(30人)	56.2 歳	324,500 円	340,800 円

(参考) 適用給料表別状況

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
行政職給料表適用職員(678人)	41.5 歳	308,500 円	397,400 円
医療職給料表(一)適用職員(32人)	52.8 歳	485,200 円	1,397,800 円
医療職給料表(二)適用職員(76人)	40.2 歳	303,000 円	359,100 円
医療職給料表(三)適用職員(214人)	41.8 歳	306,800 円	377,100 円

※ 医療職給料表(一)適用職員；医師、歯科医師

医療職給料表(二)適用職員；医療技術職(放射線技師、検査技師、臨床工学技士、理学療法士、作業療法士等)

医療職給料表(三)適用職員；看護師、准看護師、助産師

- (注) 1 「平均給料月額」とは、令和6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、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す。

(2) 職員の初任給の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		京丹後市	国
行政職給料表	大 学 卒	196,200 円	196,200 円
	短 大 卒	179,100 円	179,100 円
	高 校 卒	166,600 円	166,600 円
医療職給料表(一)	大 学 卒	264,700 円	264,700 円
医療職給料表(二)	大 学 卒	202,800 円	202,800 円
医療職給料表(三)	短 大 卒	218,800 円	218,800 円

(注) 医療職給料表(一);医師・歯科医師、医療職給料表(二);医療技術職、医療職給料表(三);看護師・准看護師

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況(令和6年4月1日現在)

区 分		10年以上15年未満	15年以上20年未満	20年以上25年未満
一般行政職	大 学 卒	277,000 円	303,300 円	344,400 円
	短 大 卒	259,400 円	292,700 円	315,200 円
	高 校 卒	229,600 円	0 円	309,200 円

※ 給与実態調査による。

3 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

京 丹 後 市	京 都 府	国
1人当たり平均支給額（5年度） 1,517 千円	1人当たり平均支給額（5年度） 1,656 千円	—
(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分	(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 月分	(5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.45 月分 2.05 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%～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%、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%

(2) 退職手当(令和6年4月1日現在)

京 丹 後 市	国
(支給率) 自己都合 勤続 20 年 19.6695 月分 勤続 25 年 28.0395 月分 勤続 35 年 39.7575 月分 最高限度額 47.709 月分 その他の加算措置あり 1人当たり平均支給額 2,161 千円 19,217 千円	(支給率) 京丹後市と同じ

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和5年度に退職した全職種に係る職員に支給された平均額です。

(3) 特殊勤務手当(令和6年4月1日現在)

手当の種類（手当数）	23
------------	----

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
防疫等作業手当	感染症の発生予防又はまん延防止のため消毒等の作業に従事する職員	感染症の発生予防又はまん延防止のため消毒等の作業	日額500円
不燃物処理手当	最終処分場に勤務する職員	ごみの収集及び処理作業	月額7,000円
火葬業務手当	火葬作業に従事する職員	火葬処理	1体につき1,500円
し尿収集業務手当	し尿の処理作業に従事する職員	収集、運搬及び処分に係る作業	月額10,000円
行旅死亡人収容業務手当	行旅死亡人の処置に従事した職員	行旅死亡人の収容作業	日額2,000円
精神障害者護送業務手当	福祉事務所に勤務する職員	精神障害者の収容及び護送の作業	1回1,000円
生活保護業務手当	福祉事務所に勤務する職員	生活保護世帯の査察指導又は訪問調査等の業務	月額3,000円
市税徴収業務手当	市税の徴収業務に常時従事する職員	市税の徴収業務	月額3,000円
市税徴収専任業務手当	徴収事務に専任して従事する職員	市税及び使用料等の徴収業務	月額30,000円
隔日勤務手当	24時間の交代制勤務の消防職員	隔日勤務	1当務650円
火災出動手当	消防職員	火災等による緊急出動	1回330円
救急出動手当	消防職員	救急により出動	1回220円
救急業務手当	救急救命士での資格を有する消防吏員	救急業務に従事	月額1,500円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
放射線取扱手当	診療放射線技師、 診療エックス線技師	エックス線その他の放射線を人体に対して照射する作業	日額230円
夜間看護等手当	助産師、看護師	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	ア その勤務時間が深夜の全部を含む勤務である場合 7,600円 イ その勤務時間が深夜の一部を含む勤務である場合 次に掲げる場合に応じ、次に掲げる額 (ア) 深夜における勤務時間が4時間以上である場合 3,700円 (イ) 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 3,200円 (ウ) 深夜における勤務時間が2時間未満である場合 2,200円
待機手当	医療職給料表の適用を受ける職員	勤務時間外において、救急医療等の業務に従事するため待機を命ぜられた場合	待機1回につき、1,000円
医師業務手当	医師	医師の業務に従事	病院長 月額60万円以内 病院特別参与 月額50万円以内 病院副院長 月額40万円以内 診療所長 月額30万円以内 病院診療部長 月額30万円以内 病院診療科部長 月額25万円以内 病院診療科医長 月額21万円以内 医師 月額19万円 過疎地域に設置された診療所に常駐し、当該地域医療に従事した医師 月額15万円以内 職務に直接役立つと認められる資格を有する場合 月額5千円/資格(上限1万円)
医師派遣手当	医師	医療機関、地方公共団体等の派遣依頼により、主たる勤務公署を離れて医療業務に従事した場合	1回 市内用務 4時間未満 10,000円 4時間以上 20,000円 市外用務 4時間未満 20,000円 4時間以上 40,000円 加算額 深夜時間 2,000円/時 7時間45分超過 4,000円/時
緊急医療業務手当	医師	勤務時間外において、救急患者に対して緊急に医療の処置を施すために呼出しを受け、医療業務に従事した場合	1回10,000円 ただし、年末年始は1回20,000円
分べん取扱手当	産科医師	産科医師が分べん業務に従事	分べん業務1回につき10,000円に当該分べんに係る胎児の数を乗じて得た額
小児救急対応手当	医師	当直医師が15歳以下の救急外来患者に対して医療業務を行った場合	小児患者1人につき500円
感染症患者治療看護等業務手当	医師、医療技術職、看護師、消防職	職員が、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第1項に規定する感染症のうち1類感染症、2類感染症、3類感染症、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症の患者又はその疑いのある者に接する治療看護等に従事した場合	1日につき760円

手当の名称	主な支給対象職員	主な支給対象業務	左記職員に対する支給単価
災害応急作業等手当	災害応急作業等に従事する職員	異常な自然現象又は大規模な事故により重大な災害が発生し、国、地方公共団体等の要請に基づき、本市以外の区域に派遣され行う災害応急作業等	1日につき840円 ただし、立入禁止、退去命令等の措置がされた区域において災害応急作業等に従事し、市長が認める場合にあっては、1日につき1,680円

(4) その他の手当(令和6年4月1日現在)

手 当 名	内容及び支給単価	国の制度との異同	国の制度と異なる内容
初任給調整手当	ア 採用による欠員補充が困難である医療職給料表(一)の適用を受ける医師(35年以内) 369,500円(16年未満)～58,400円(34年以上35年未満) イ 医療職給料表(二)の適用を受ける医療技術職(5年以内) 6,300円	異なる	支給区分と支給額の相違
扶養手当	ア 配偶者 6,500円 イ 子 10,000円 ウ 配偶者、子以外の扶養親族 6,500円 エ 満16歳になる年度の4月から満22歳になる年度の3月までの間にある子1人につき 5,000円加算	同じ	—
住居手当	借家居住者 月額16,000円以上の家賃を支払っている場合 家賃額に応じて1,000円～28,000円	同じ	—
通勤手当	ア 交通機関利用者 定期代相当分、限度額 1ヶ月当たり55,000円 イ 自動車等交通用具利用者(片道2km以上) 2km以上3km未満 3,000円、3km以上 1kmまでごとに600円を加算(限度額31,600円) ウ アとイの併用者 アとイの合計額(限度額 1ヶ月当たり55,000円)	異なる	イ 距離区分と支給額(国の制度) 2km以上5km未満 2,000円 5km以上は5kmごとの区分で設定 60km以上 31,600円
単身赴任手当	異動等に伴って住居を移転し、やむを得ず配偶者と別居し単身で生活することが常況となった職員 基礎額 30,000円 加算額 8,000円(100km以上)～70,000円(2,500km以上)	同じ	—
休日勤務手当	祝日、年末年始の休日に正規の勤務時間中に勤務 勤務1時間あたりの給与額の100分の135	同じ	—
夜間勤務手当	正規の勤務時間として深夜(午後10時～翌日午前5時まで)に勤務した職員に対し、勤務1時間あたりの給与額の100分の25	同じ	—
宿日直手当	通常の日直 4,400円 市立病院当直勤務 医師 35,000円 その他 6,100円 年末年始は倍額 勤務が5時間未満は100分の50	異なる	支給額の相違(国の制度) 医療施設における医師の当直勤務 20,000円
管理職手当	管理又は監督の地位にある職員のうち、課長補佐相当職以上の職員に対して、給料月額額の100分の8から100分の25	異なる	(国の制度) 役職ごとに定額
管理職員特別勤務手当	ア 管理職手当支給職員が臨時又は緊急の必要により週休日等に勤務した場合(2時間以上の勤務) 部長級等 8,000円 課長級等 6,000円 課長補佐級等 4,000円 4時間未満は100分の50 6時間超は100分の150 イ 管理職手当支給職員が臨時又は緊急の必要により週休日等以外の日の午前0時から午前5時までの間に勤務した場合 部長級等 4,000円 課長級等 3,000円 課長補佐級等 2,000円	異なる	支給区分と支給額の相違(国の制度) 支給区分、実働時間により 6,000円～12,000円 6時間超は100分の150

4 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	市区町村長 副市町村長	863,000 円 697,000 円	(参考) 類似団体における最高／最低額
			1,104,000 円／ 749,000 円 822,000 円／ 623,000 円
報 酬	議 長	430,000 円	535,000 円／ 390,000 円
	副 議 長	380,000 円	475,000 円／ 322,000 円
	議 員	360,000 円	441,000 円／ 303,000 円
期 末 手 当	市区町村長 副市町村長	(5年度支給割合) 3.40 月分	
	議 長 副 議 長 議 員	(5年度支給割合) 3.40 月分	
退 職 手 当	市区町村長 副市町村長	(算定方式) 給料月額×在職年数×100分の530 給料月額×在職年数×100分の315	(1期の手当額) (支給時期) 18,295,600 円 任期ごと 8,782,200 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)勤めた場合における退職手当の見込額です。

第3 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

1 勤務時間の状況(標準的な割り振り)

勤務時間	1週間の勤務時間数	1日の勤務時間数	始業時刻	終業時刻	休憩時間
	38時間45分	7時間45分	午前8時30分	午後5時15分	午後0時～午後1時
週休日	日曜日及び土曜日（勤務時間を割り振らない日）				
休日	国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日				

2 休暇の状況

(1) 主な休暇の種類(令和6年4月1日現在)

区 分	内容・取得条件等	期 間
年次休暇	年次有給休暇は、休日とは別に労働者にできるだけまとまった休暇を有給で与え、心身の疲労を回復させ、労働力の維持を図ることを目的とした制度です。	1年につき20日間(ただし、20日を越えない範囲内の残日数を翌年に繰り越すことができます。)
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間
	公務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病を除く負傷又は疾病による場合	90日(結核性疾患にあっては、1年)を超えない範囲内で必要と認められる期間
	※ 病気休暇を与えられた職員が、勤務に復帰した後6月以内に再び同一疾病により病気休暇を受けようとするときは、当該病気休暇の期間は、前の病気休暇の期間を通算して前項ただし書に規定する期間とする。	
特別休暇	選挙権その他公民としての権利の行使、結婚、出産、交通機関の事故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る場合における休暇 ※ 主な特別休暇は以下のとおり	
選挙権等行使	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	必要と認められる期間
証人等出頭	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	必要と認められる期間
ドナー休暇	骨髄移植のための登録又は提供に伴う検査、入院等の場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合	1の年において5日の範囲内の期間
結婚休暇	結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため	連続する5日の範囲内の期間
出生サポート	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であると認められる場合	1の年において5日(当該通院等が体外受精その他の市長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
産前休暇	8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	産前8週から出産の日までの申し出た期間
産後休暇	女子職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間
保育時間	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために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
妻の出産休暇	妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内の期間
男性職員の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後1年を経過する日までの期間における5日の範囲の期間
子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間(小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日)
短期介護休暇	要介護者の介護や世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

区 分		内容・取得条件等	期 間
	忌引休暇	親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	親族に応じ連続する1日から7日（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
	法要休暇	父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後15年数内)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
	夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1の年の6月から10月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
	災害	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき	7日の範囲内の期間
	交通遮断	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認められる期間
	危険回避	地震、水害、火災その他の災害時において、職員が通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	必要と認められる期間
	生理休暇	女子職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
介護休暇 (無給)		要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間

(2) 年次休暇の取得状況(令和5年1月1日～令和5年12月31日)

総付与日数 A (日)	総取得日数 B (日)	全対象職員数 C (人)	平均使用日数 B/C (日)	消化率 B/A (%)
23,885	6,017.9	614	9.8	22.3

(注1) 総務省の「勤務条件等に関する調査」の中で(表2 一般職員の年次有給休暇の取得状況(個表))として計上したものです。

(注2) この調査での対象職員は、令和5年1月1日から令和5年12月31日までの全期間を在職した一般職の職員(職員全体から教育部局、監査部局、農業委員会部局を除き、更に技能労務職、育児休暇、休職中の職員を除外した職員)です。

(3) 介護休暇の状況について(令和5年4月1日～令和6年3月31日)

(単位:人)

区 分	介護休暇 取得者数	要 介 護 者 数 (職員との続柄別)							
		配偶者	父母	子	配偶者の父母	祖父母	兄弟姉妹	孫	その他
男 性 職 員	0	0	0	0	0	0	0	0	0
女 性 職 員	3	0	3	0	0	0	0	0	0
計	3	0	3	0	0	0	0	0	0

第4 職員の休業の状況

1 育児休業の状況(令和5年度)

(1) 取得者数

区 分	男 性	女 性
新たに取得した者	5 人	19 人
前年度から引き続いている者	0 人	29 人

(2) 新たに取得した者の承認期間

期間 区分	6 月以下	6 月超え 1 年以下	1 年超え 1 年 6 月以下	1 年 6 月超え 2 年以下	2 年超え 2 年 6 月以下	2 年 6 月超え	合計
男性職員	5 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	5 人
女性職員	0 人	8 人	4 人	3 人	3 人	1 人	19 人
計	5 人	8 人	4 人	3 人	3 人	1 人	24 人

2 育児部分休業の状況(令和5年度)

(1) 取得者数

区 分	男 性	女 性
新たに取得した者	1 人	8 人
前年度から引き続いている者	0 人	8 人

(2) 新たに取得した者の承認期間

期間 区分	1 年以下	1 年超え 2 年以下	2 年超え 3 年以下	3 年超え 4 年以下	4 年超え 5 年以下	5 年超え	合計
男性職員	1 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人
女性職員	4 人	2 人	0 人	0 人	1 人	1 人	8 人
計	5 人	2 人	0 人	0 人	1 人	1 人	9 人

3 育児短時間勤務の状況(令和5年度)

(1) 取得者数

区 分	男 性	女 性
新たに取得した者	0 人	2 人
前年度から引き続いている者	0 人	0 人

(2) 新たに取得した者の承認期間

期間 区分	3 月以下	3 月超え 6 月以下	6 月超え 9 月以下	9 月超え	合計
男性職員	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
女性職員	1 人	0 人	0 人	1 人	2 人
計	1 人	0 人	0 人	1 人	2 人

4 自己啓発休業の状況(令和5年度)

区 分	男 性	女 性
新たに取得した者	0 人	0 人
前年度から引き続いている者	0 人	0 人

第5 職員の分限及び懲戒処分の状況

1 分限処分の状況(令和5年度)

処分事由等	降任	免職	休職	降給	失職	計
勤務実績がよくない場合	0件	0件				0件
心身の故障の場合	0件	0件	47件			47件
職に必要な適格性を欠く場合	0件	0件				0件
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	0件	0件				0件
刑事事件に関し起訴された場合			0件			0件
条例に定める事由による場合			0件	0件		0件
地公法第28条第4項により失職した者					0件	0件
計	0件	0件	47件	0件	0件	47件

2 懲戒処分の状況(令和5年度)

処分事由等	戒告	減給	停職	免職	計
給与、任用に関する不正(諸給与の不正領得等)	0件	0件	0件	0件	0件
一般服務違反関係(信用失墜行為、欠勤、勤務態度の不良等)	0件	1件	0件	0件	1件
一般非行関係(傷害、暴行、金銭・異性関係等の非行)	0件	0件	0件	0件	0件
収賄等関係(収賄、横領等)	0件	0件	0件	0件	0件
道路交通法違反	0件	0件	0件	0件	0件
監督責任	0件	0件	0件	0件	0件
計	0件	1件	0件	0件	1件

第6 職員のサービスの状況(令和5年度)

1 営利企業等従事の許可状況

区 分	件 数
① 営利企業等の従事許可	4件
② 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等の地位を兼ねるもの	4件
③ 自ら営利を目的とする私企業を営むもの	10件
④ 上記以外で報酬(無報酬を含む)等を得て事業又は事務に従事するもの	9件
合 計	27件

※ ①の区分に属するもの:地方創生人材支援制度により派遣元企業の身分を併せ持つもの

:医師が不足する大型連休等、赤十字病院からの要請で従事するもの

※ ②の区分に属するもの:京丹後市総合サービス株式会社、京丹後製茶株式会社、株式会社くみはま縣

※ ④の区分に属する主なもの:各種統計調査指導員、自治会役員、消防団員、その他公共的団体等の役員

2 綱紀保持の取組の状況

職員へ文書通知

服務規律等の確保について(7月、12月)

3 セクシュアル・ハラスメント防止対策の状況

京丹後市職員のセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する要綱制定(平成17年11月11日)

ハラスメント苦情処理委員会、ハラスメントの防止及びハラスメントのない快適な職場づくり推進委員会を設置

第7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

1 人材育成基本方針

平成18年2月に「京丹後市職員人材育成基本方針」を策定し、市民起点で活動できる組織風土の醸成、職員の開発された能力を組織として活かす仕組み、個人の能力向上を視点に、職員研修計画を定めて職員の人材育成に取り組んでいます。

- 1) 京丹後市職員人材育成推進委員会設置規定

項 目	委員数
人材育成推進委員会の設置	11人

- 2) 京丹後市職員研修規程

- 3) 京丹後市職員研修計画

2 研修の概要(令和5年度)

(1) 基本研修

項 目	研修主体	受研人数
新規採用職員採用時研修	市単独	28人
新規採用職員採用研修(人権研修)	市単独	14人
新規採用職員採用研修(自然あふれるビジネスモデル事業研修)	市単独	14人
評価者研修(新任管理・監督職)	市単独	27人
新規採用職員中間研修(指導の受け方)	市単独	28人
指導者研修(OJT研修)	市単独	15人
新規採用職員研修(後期・段取力)	市単独	27人
交通安全研修	市単独	50人
新規採用職員採用時研修(年度途中採用)	市単独	3人
eラーニング(情報セキュリティ)	市単独	19人
eラーニング(個人情報保護)	市単独	19人
eラーニング(デジタルリテラシー)	市単独	6人

(2) 特別研修

項 目	研修主体	受研人数
新規採用職員採用研修(ゲートキーパー養成・傾聴研修)	市単独	28人
ジェンダーギャップ解消研修	市単独	37人
人権研修会	市単独	28人
夫婦会議の育休セミナー	市単独	24人
個人情報取扱担当者のための個人情報保護セミナー	市単独	282人
マイナンバー利用事務・関係事務担当者のための個人情報保護セミナー	市単独	127人
傾聴講座	市単独	1人
生成AIを学ぶ市民公開講座	市単独	22人
幹部職員(部局長・課長級)研修	市単独	58人
育休研修	市単独	25人
メンタルヘルス研修	市単独	33人

新たな働き方に係るワークショップ(第1～3回)	市単独	延べ44人
論理的思考力研修	市単独	21人
ハラスメント研修	市単独	373人
やさしい日本語研修	市単独	4人

(3) 実務研修

項 目	研修主体	受研人数
財務会計研修	市単独	58人
税外債権管理研修	市単独	16人

(4) 派遣研修(人材養成)

項 目	研修主催者	受研人数
新任係長研修	京都市市町村振興協会	16人
法制執務(入門)(基本原理)	京都市市町村振興協会	12人
若手職員後期研修①(問題解決・政策形成)	京都市市町村振興協会	6人
中堅職員後期研修①(チームリーダー・業務改善)	京都市市町村振興協会	4人
新規採用職員研修②(地方自治法・地方公務員法)	京都市市町村振興協会	15人
新任課長補佐研修②(メンタルヘルス)	京都市市町村振興協会	6人
課長研修①(マネジメント)	京都市市町村振興協会	12人
法制執務の基礎(読み方・作り方)	京都市市町村振興協会	17人
若手職員前期研修②(会計年度・契約事務)	京都市市町村振興協会	18人
市町村議会広報研修会	京都市市町村振興協会	2人
広報担当者研修会	京都市市町村振興協会	10人
中堅職員前期研修①(後輩指導・調整力)	京都市市町村振興協会	3人
中堅職員後期研修②(情報分析・政策立案)	京都市市町村振興協会	3人
市町村監査委員研修会	京都市市町村振興協会	2人
法制執務の応用(実践編)	京都市市町村振興協会	8人
市町村議会委員長研修会	京都市市町村振興協会	6人
課長研修②(ハラスメント)	京都市市町村振興協会	17人
新規採用職員基礎研修	京都市市町村振興協会	14人
仕事の効率化を実現するためのテクニック	京都市市町村振興協会	3人
非木造家屋評価研修会	京都市市町村振興協会	1人
エクセル(基礎・応用)	京都市市町村振興協会	42人
若手職員後期研修(クレーム対応)	京都市市町村振興協会	9人
中堅職員前期研修②(ファシリテーション)	京都市市町村振興協会	4人
業務改善とDX	京都市市町村振興協会	2人
議会運営実務研修会	京都市市町村振興協会	1人
市町村トップセミナー	京都市市町村振興協会	2人

市町村議会事務局職員研修	JIAM	1人
管理監督者向けのメンタルヘルスセミナー	共済組合	3人
ALIVE プロジェクト	ALIVE	4人
自治体 DX ワークカレッジ第3回 ChatGPT とともにワクワクする自治体を作ろう	北部地域連携都市圏形成推進協議会教育部会	5人
自治体 DX ワークカレッジ第4回 ChatGPT 体験	北部地域連携都市圏形成推進協議会教育部会	5人
男女共同参画と私たちの未来	北部地域連携都市圏形成推進協議会教育部会	2人
京都府北部7市職員合同研修会	北部7市	3人

(6) 派遣研修(実務習得)

派遣研修先	研修期間	受研人数
京都地方税機構	平成23年 4月～令和8年 3月	4人
近畿地方整備局 福知山河川国道事務所計画課	平成31年 4月～令和7年 3月	1人
公益財団法人 京都産業21	平成26年 4月～令和7年 3月	2人
京都府商工労働観光部 染織・工芸課	令和3年 4月～令和5年 9月	1人
兵庫県但馬県民局	平成27年 4月～令和7年 3月	1人
丹後土地改良区	令和2年 4月～令和7年 3月	1人
(一社) 京都府北部地域連携都市圏振興社(京丹後地域本部)	平成31年 4月～令和7年 3月	3人
(一社) 京都府北部地域連携都市圏振興社(海の京都DMO)	令和5年 4月～令和7年 3月	1人
中小企業庁小規模企業振興課	令和2年 4月～令和6年 3月	1人
社会福祉法人 京丹後市社会福祉協議会	令和2年 4月～令和7年 3月	1人
文部科学省初等中等教育局	令和3年 4月～令和6年 3月	1人
公益社団法人2025年日本国際博覧会協会	令和4年 4月～令和6年 3月	1人
京都府 後期高齢者医療広域連合	令和5年 4月～令和8年 3月	1人
一般社団法人 京丹後市スポーツ協会	令和5年 4月～令和7年 3月	1人

3 職員の人事評価の状況(令和5年度)

項 目	内 容
例規名称	京丹後市職員人事評価実施規程
評価回数	定期評価 年2回
評価期間	上半期評価(4/1～9/30)、下半期評価(10/1～翌年3/31)
被評価者	一般職の職員(医療職給料表(一)の適用職員、評価期間において休職等により勤務日数が4月に満たない職員、及び条件付採用期間中の職員を除く)
評価方法	能力評価及び業績評価のそれぞれについて、自己評価、面談を踏まえた一次評価、二次評価、及び調整評価の結果を5段階に総合評価
評価結果の公表	評価結果確定後、評価結果記録書を被評価者に開示
評価結果の反映	人材育成及び能力開発に活用するとともに、給与、任用、その他人事管理に活用

第8 職員の福祉及び利益の保護の状況

1 福利厚生制度の状況(令和5年度)

(1) 厚生制度の状況

府内の自治体で組織する京都市町村職員共済組合及び財団法人京都市町村職員厚生会に所属し、職員の健康管理と福利厚生を実施しており、その主な状況は次のとおりです。

区分	主な項目	対象者	備考
健康管理	巡回健診	全職員	
	人間ドック	希望の職員及び被扶養者	
	胃・子宮・乳房・大腸がん検診	希望の職員及び被扶養者	
	健康診断結果相談	対象者	
	特定保健指導	対象者	
福利事業	総合スポーツ大会	希望者	(一財)京都市町村職員厚生会負担金
	生活設計支援事業(各種講座)	希望者	
	給付事業 結婚祝金、子育て支援金、子育て祝金、災害見舞金、死亡弔慰金、健康回復助成金、人間ドック利用助成金、療養見舞金、要介護者等支援助成金、カフェテリアプラン事業	全職員	職員数 1,058 人 負担金 23,610 千円 一人あたり 22,316 円

(2) 共済制度の状況

社会保険制度の一環として、相互救済による共済制度を京都市町村共済組合に加入し実施。

・ 短期給付

- (1) 法定給付

保健給付	療養の給付等、高額療養費、出産費、埋葬料
休業給付	傷病手当金、出産手当金、育児休業手当金、介護休業手当金、休業手当金
災害給付	弔慰金、災害見舞金等
- (2) 附加給付

一部負担金払戻金
附加金(家族療養費、家族訪問看護療養費、埋葬料)
- (3) 公費負担医療との調整

国又は地方公共団体の公費負担医療に該当したときは、短期給付との調整を行う。

2 公務災害の発生状況

区 分	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
公務災害	5 件	3 件	11 件	6 件	10件
通勤災害	0 件	0 件	0 件	1 件	1件
計	5 件	3 件	11 件	7 件	11件

※件数は認定件数

第9 公平委員会からの報告

1 勤務条件に関する措置の要求の状況

なし

2 不利益処分に関する不服申立ての状況

1 件