

茨木市の給与・定員管理等について

人事行政運営の公正性・透明性を確保するために、「茨木市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき、市職員の給与・定員管理の状況など人事行政の運営状況について、令和6年度決算の内容等をもとにお知らせします。

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
令和6年度	286,042人	114,443,906千円	1,260,212千円	20,088,538千円	17.6%	15.2%

(2) 職員給与費の状況（普通会計決算）

(ア) 正規職員

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6年度	1,655人	6,476,611千円	2,154,176千円	2,841,048千円	11,471,835千円	6,932千円

(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6年4月1日現在の人数です。

3 給与費については、任期付短時間勤務職員及び再任用短時間勤務職員の給与費が含まれております、職員数には当該職員を含みません。

(イ) フルタイム会計年度任用職員

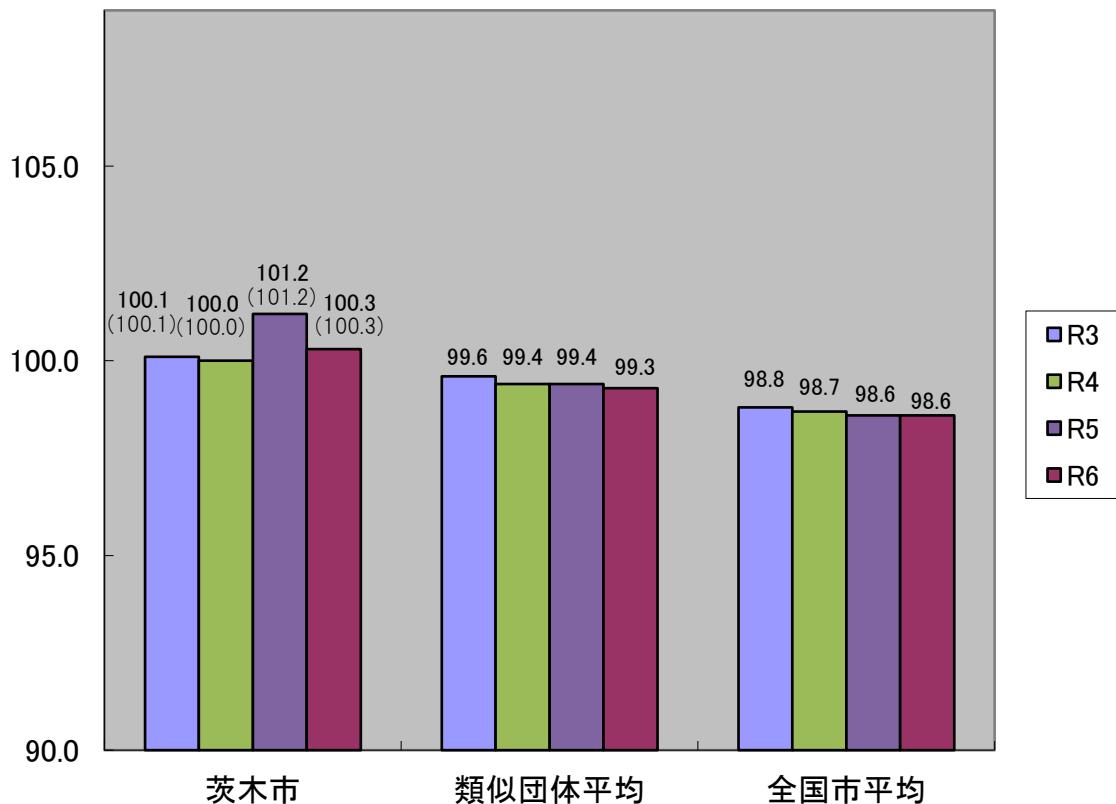
区分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たり 給与費 (B)/(A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
令和6年度	91人	272,037千円	37,453千円	111,442千円	420,932千円	4,626千円

(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6年4月1日現在の人数です。

(参考) その他、パートタイム会計年度任用職員 職員数：2,094人 給与費：3,831,771千円

(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。

2 ()書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数。

（補正前のラスパイレス指数×（1+当該団体の地域手当支給率）／（1+国の指定基準に基づく地域手当支給率）により算出。）

3 類似団体とは、人口規模、産業構造が類似している団体のことで、それらのラスパイレス指数を単純平均したものです。（茨木市は特例市型）

市職員の給与制度は、「一般職の職員の給与に関する条例」をはじめ、市議会の議決を得て定める条例等で規定されています。職員の給与は、地方公務員法第24条第3項において、「生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定められなければならない」と規定されています。国では人事院が生計費及び民間賃金を調査して行う勧告に基づき国家公務員の給与が決定されますが、この趣旨を実現するため、市職員の給与改定にあたっては、この人事院勧告を尊重し、国家公務員の給与に準拠することを基本としております。

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

①一般行政職（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	平均給与月額 (国比較ベース)
茨木市	40.7歳	322,500円	436,744円	385,525円
茨木市*	40.3歳	322,700円	437,930円	386,077円
国*	41.9歳	332,237円	—	414,480円

※ 60歳に到達し、給料月額が60歳到達前の7割水準となった職員を除いて算出。

②技能労務職（令和7年4月1日現在）

区分	公 務 員					民 間			参考 (A) / (B)
	平均年齢	職員数	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)	
茨木市	51.7歳	188人	313,000円	379,035円	359,031円	—	—	—	—
うち 清掃	51.2歳	61人	315,800円	394,473円	363,660円	廃棄物処理業従業員	47.7歳	314,900円	1.25
うち 学校給食	53.2歳	39人	328,400円	377,869円	373,410円	飲食物調理従事者	42.8歳	279,000円	1.35
うち 用務員	53.8歳	45人	315,300円	367,798円	358,289円	—	—	—	—
うち 運転手	54.8歳	5人	323,300円	455,400円	377,900円	乗用自動車運転者	59.1歳	310,500円	1.47
うち その他	48.0歳	38人	288,800円	359,332円	335,889円	—	—	—	—
国	51.3歳	1,703人	294,567円	—	337,907円	—	—	—	—

区分	参考		
	年収ベース（試算値）の比較		
	公務員（C）	民間（D）	（C）/（D）
茨木市	—	—	—
うち清掃	6,382,176円	4,376,300円	1.46
うち学校給食	6,338,328円	3,669,700円	1.73
うち用務員	6,027,876円	—	—
うち運転手	7,157,100円	4,245,900円	1.69

- ※ 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ます。（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。
- ※ 年収ベースの「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に支給された年間賞与の額を加えた試算値です。

③教育職（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 (国比較ベース)
茨木市	36.8歳	334,239円	387,461円

- (注) 1 平均給料月額とは、令和7年4月1日現在における各職種ごとの職員の給料の平均です。
- 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、地域手当、住居手当、時間外勤務手当などの全ての諸手当の額を合計したものです。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）で算出しています。
- 3 国の数値については、「国家公務員給与等実態調査（人事院）」の結果によるものであり、60歳に到達し、給料月額が60歳到達前の7割水準となった職員を除いて算出しています。

(2) 職員の初任給の状況（令和7年4月1日現在）

区分		茨木市	大阪府	国	
一般行政職	大学卒	230,000円	227,100円	総合職	230,000円
	高校卒	201,000円		一般職	220,000円
技能労務職	高校卒	185,700円	192,900円	188,000円	
教育職	大学卒	252,000円	254,800円	—	
	短大卒	239,900円	232,400円	—	

- (注) 大阪府の教育職の初任給は、小学校・中学校教育職給料表の適用を受ける職員のものを記載しています。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（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	280,400円	356,400円	387,200円	420,200円
	高校卒	251,300円	—	—	382,500円
技能労務職	高校卒	—	—	—	—
	中学卒	241,400円	—	299,000円	314,400円
教育職	大学卒	—	—	409,900円	424,500円
	短大卒	—	362,400円	394,300円	—

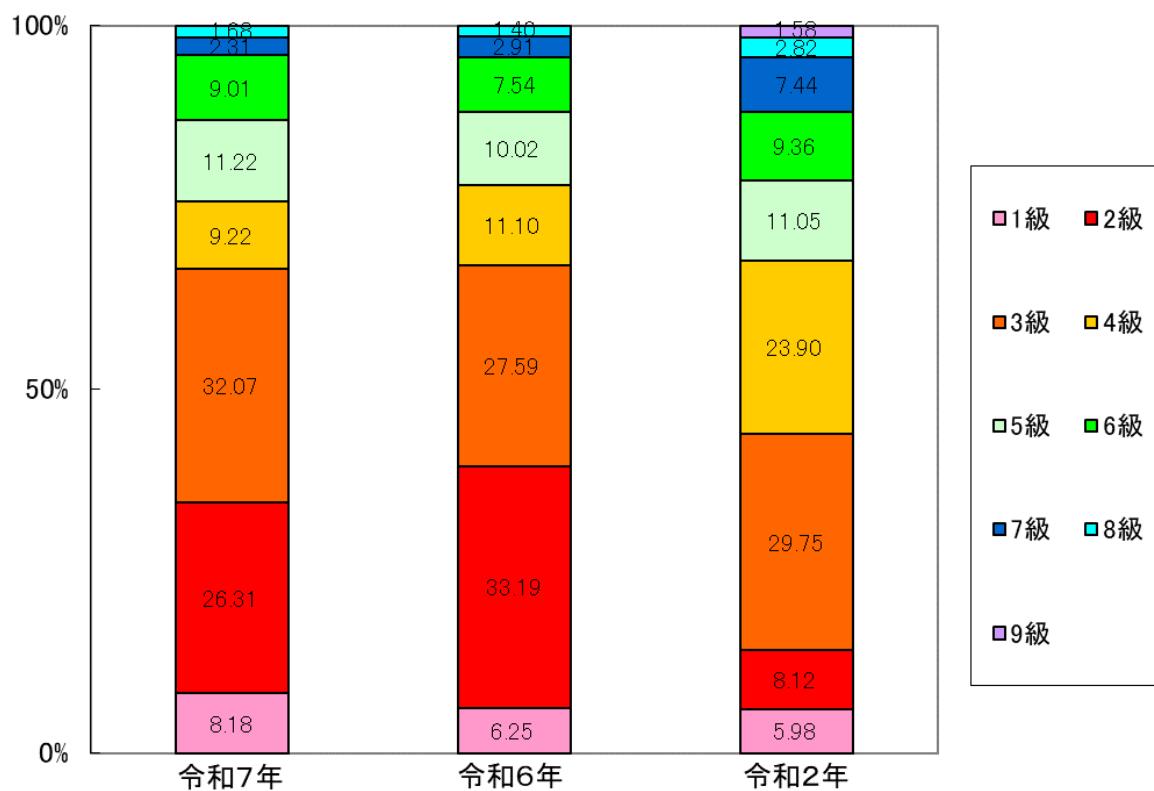
3 一般行政職の級別職員数等の状況

(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
8級	部長	16人	1.68%	510,200円	540,900円
7級	次長	22人	2.31%	458,300円	488,500円
6級	課長	86人	9.01%	408,300円	450,900円
5級	課長代理	107人	11.22%	355,200円	415,700円
4級	係長	88人	9.22%	298,800円	386,100円
3級	主査	306人	32.07%	265,300円	354,700円
2級	一般職員	251人	26.31%	230,000円	308,500円
1級		78人	8.18%	183,500円	258,100円

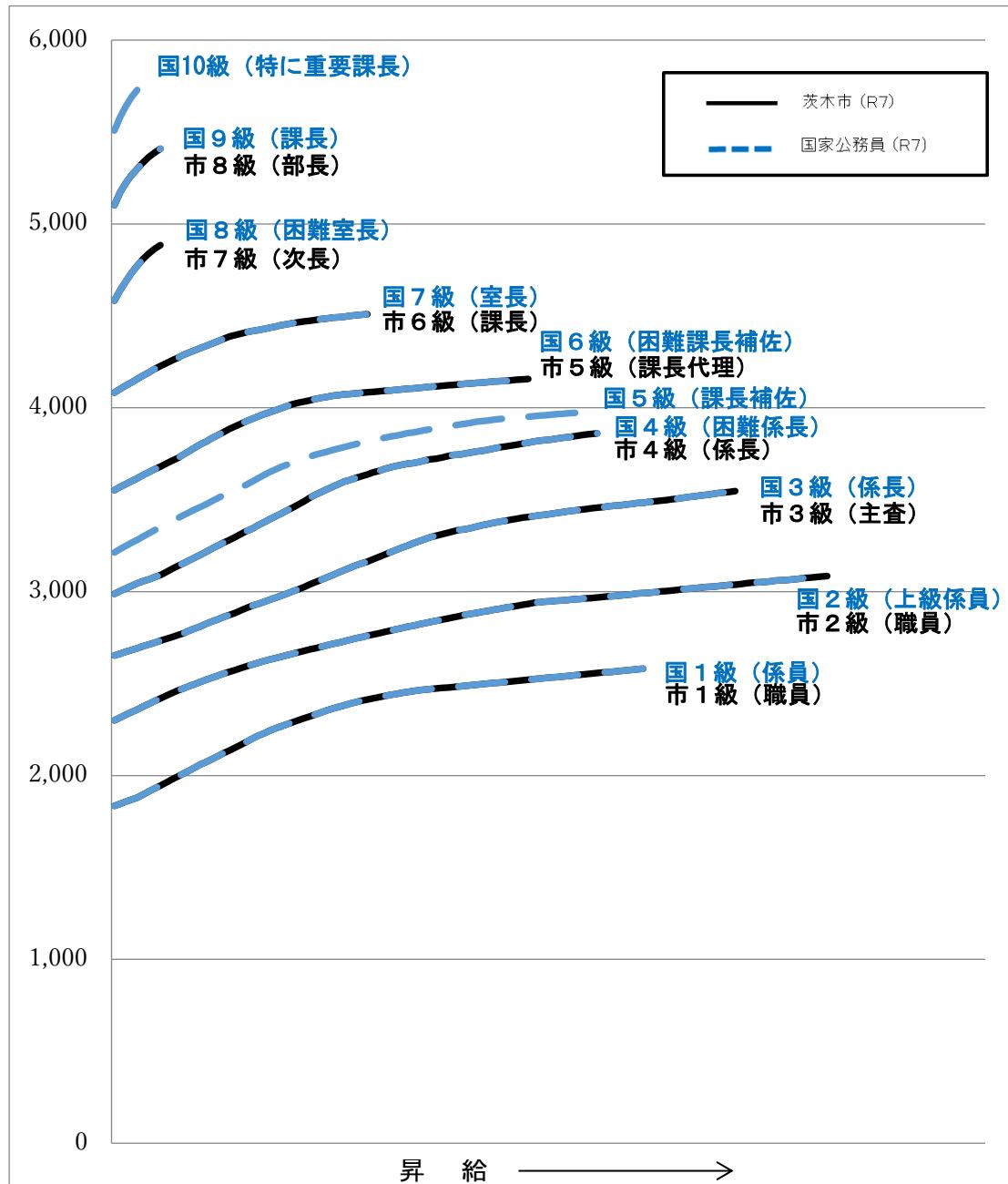
(注) 1 茨木市の給与条例に基づく給料表の級区分による職員数です。

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。



(注) 令和5年度より職務の級の編成を行ない、9級制から8級制に変更しています。

(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

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				
活用予定期				

4 職員の手当の状況

(1) 期末手当・勤勉手当

茨木市	国
一人当たり平均支給額 (令和6年度) 1,585千円	—
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.5月分 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 勤勉手当 2.5月分 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 5~20%	(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、再任用職員にかかる支給割合です。

【参考】勤勉手当への人事評価の活用状況（一般行政職）

管理職員については能力評価及び業績評価、一般職員については能力評価による人事評価を実施し、評価結果を勤勉手当に反映させています。

令和6年度中における運用	管理職員	一般職員	
イ 人事評価を活用している		○ ○	
活用している成績率	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
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			
活用予定期			

(2) 退職手当（令和7年4月1日現在）

区分	茨木市		国	
	自己都合	勧奨・定年	自己都合	応募認定・定年
支給率				
勤続20年	19. 6695月	24. 586875月	19. 6695月	24. 586875月
勤続25年	28. 0395月	33. 27075月	28. 0395月	33. 27075月
勤続35年	39. 7575月	47. 709月	39. 7575月	47. 709月
最高限度額	47. 709月	47. 709月	47. 709月	47. 709月
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		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 (令和6年度実績)	自己都合	勧奨・定年		
	3, 869千円	21, 911千円		

(3) 地域手当（令和7年4月1日現在）

支給対象者	全職員
支給率	11%
支給実績（令和6年度）	714, 422千円
1人当たり平均支給月額（〃）	31, 334円
参考 国の制度（支給率）	11%

(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）	24,375千円		
職員1人当たり平均支給月額（令和6年度）	7,608円		
職員全体に占める手当支給職員の割合（令和6年度）	14.1%		
手当の種類（手当数）	5		
手当の名称	支給対象業務・支給対象職員	支給実績 (令和6年度決算)	左記職員に対する 支給単価
行旅病人等の 救護等業務手当	行旅病人又は行旅死亡人の救護 等業務に従事する職員	0円	行旅病人1件 500円 行旅死亡人1件 750円
衛生・廃棄物 作業等従事手当	感染症予防法に基づき、防疫作業 に従事する職員	0円	1日 320円
	市営葬儀に従事する職員	884千円	1日 700円
	犬猫等の死体収集作業に従事する 環境事業課の職員	306千円	1件 150円
消防・救急救命 業務従事手当	水火災その他の災害、救急及び救 助業務または災害の警戒業務に 従事する消防吏員	21,829千円	1回 250円
	救急救命士の資格を有する消防 吏員のうち、救急業務に従事する 職員		1回 400円
緊急消防援助隊 業務従事手当	緊急消防援助隊としての業務に 従事する消防吏員	0円	1日 840円～2,160円
現場作業責任 業務従事手当	班長であって、現場作業等の責任 者としての業務に従事する職員	1,358千円	1日 500円

(5) 時間外勤務手当

	令和5年度決算	令和6年度決算
支給実績	889,441千円	968,800千円
職員1人当たり平均支給月額	42,186円	45,871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、「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む。

(6) その他の手当 (令和7年4月1日現在)

手当の名称	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	支給実績 (令和6年度決算)	職員1人当たり 平均支給月額 (令和6年度決算)
扶養手当	配偶者 3,000円 (部長・次長級 0円) 父母等 6,500円 (部長・次長級 3,500円) 子 11,500円 ※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算	同じ	—	172,363千円	7,560円
住居手当	借家・借間居住者 最高支給限度額 28,000円	同じ	—	135,532千円	5,944円
通勤手当	交通機関利用最高支給限度額 1月 150,000円以内 自転車・自動車等利用 31,600円以内	同じ	—	114,138千円	5,006円
管理職 手当	ライン職 スタッフ職 部長級 90,300円 87,300円 次長級 79,800円 76,800円 課長級 72,900円 69,900円	異なる	支給額 46,300円～ 146,400円	119,014千円	65,681円 (※)
休日給	祝日、年末年始の休日に勤務 勤務1時間当たりの給与額の135/100	同じ	—	(時間外手当に含みます)	
夜勤手当	正規の勤務時間として午後10時～午前5時の間に勤務 勤務1時間当たりの給与額の25/100	同じ	—	2,879千円	3,807円 (※)
宿日直手当	1回につき 4,900円	異なる	1回につき 4,400円	0円	0円 (※)
管理職員 特別勤務 手当	管理職員が災害・防災への対処の必要により週休日等に勤務した場合支給 週休日・休日 平日深夜 部長級 12,000円 6,000円 次課長級 10,000円 5,000円 課長代理・係長級 (H31～特定任期付のみ) 8,500円 4,300円 ※週休日・休日で6時間超は1.5倍	同じ	—	3,503千円	2,146円 (※)

(注) (※) は手当支給対象職員1人当たりの月額を記載しています。

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	983,000円	(参考)類似団体における最高／最低額	
	副市長	858,000円	1,137,000円／	728,000円
報酬	議長	925,000円／	658,300円	(参考)類似団体における最高／最低額
	副議長	758,000円	758,000円／	531,000円
期末手当	議員	708,000円	708,000円／	466,000円
	議員	664,000円	664,000円／	439,000円
退職手当	市長	(令和6年度支給割合)		
	副市長	4.55月分		
期末手当	議長	(令和6年度支給割合)		
	副議長	4.55月分		
退職手当	議員	(算定方式)		
	市長	983,000円×在職月数×36/100	16,986,240円	(任期毎)
	副市長	858,000円×在職月数×25/100	10,296,000円	(任期毎)

(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。

6 職員数の状況

(1) 部門別職員数の状況と主な増減理由

(ア) 正規職員

(各年4月1日現在)

部門	区分	職員数		対前年度 増減	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	10	10	0
		総務・企画	249	251	2
		税務	60	61	1
		民生	391	397	6
		衛生	159	158	-1
		労働	5	3	-2
		農林水産	18	20	2
		商工	13	15	2
		土木	206	210	4
		小計	1,111	1,125	14
会計部門	公営企業等	教育	279	288	9
		消防	265	269	4
		小計	1,655	1,682	27
		水道	57	55	-2
		下水道	24	26	2
		その他	50	54	4
		小計	131	135	4
		合計	1,786 [1,986]	1,817 [1,986]	31 [0]
					人口1万当たり 職員数39.33人 (類似団体人口 1万当たり職員 数47.35人)
					人口1万当たり 職員数58.80人 (類似団体人口 1万当たり職員 数65.58人)
					人口1万当たり 職員数63.52人

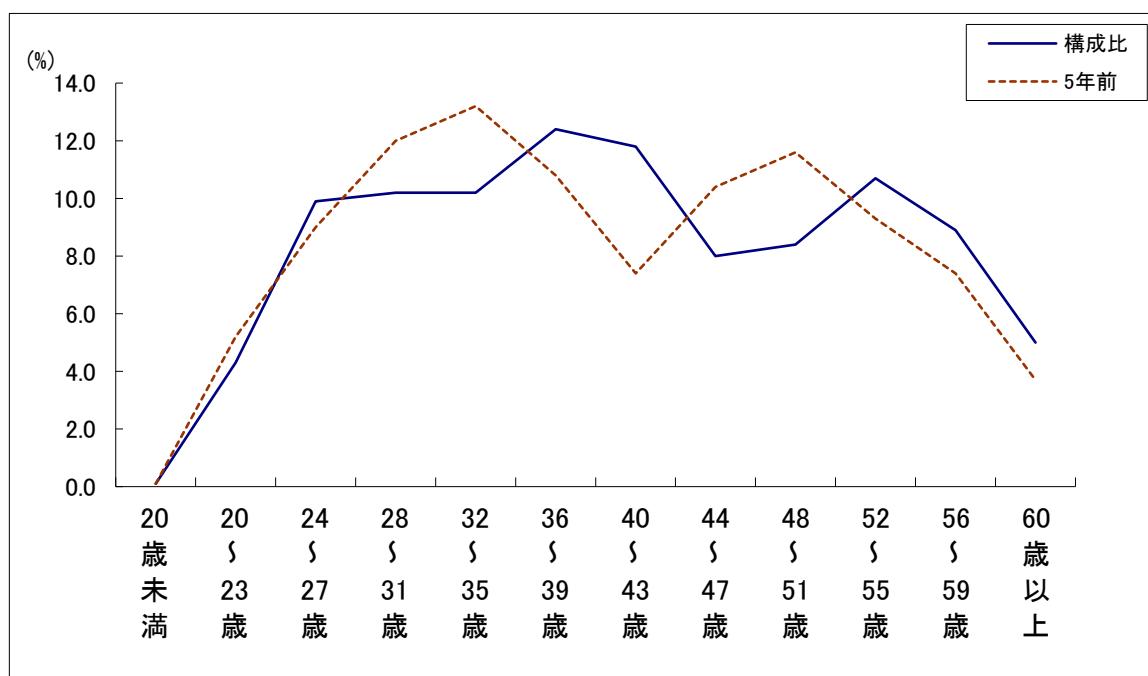
(注) 職員数は、一般職に属する職員です。 [] 内は、条例定数の合計です。

(イ) フルタイム会計年度任用職員

(各年 4月 1日現在)

部 門	区分	職員数		対前年 度増減	主な増減理由
		令和 6 年	令和 7 年		
一般行政部門	民生	91	108	17	調整
特別行政部門	教育	0	0	0	
合 計		91	108	17	

(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	合計
職員数(人)	1	79	180	185	186	226	215	146	153	194	162	90	1,817

(3) 職員数の推移

(ア) 正規職員

(単位：人・%)

	令和2年	3年	4年	5年	6年	7年	過去5年間の増減数 (率)
一般行政	1,074	1,090	1,100	1,114	1,111	1,125	51(4.75%)
教育	267	262	274	277	279	288	21(7.87%)
消防	268	273	271	266	265	269	1(0.37%)
普通会計計	1,609	1,625	1,645	1,657	1,655	1,682	73(4.54%)
公営企業等会計計	144	140	135	134	131	135	-9(-6.25%)
総合計	1,753	1,765	1,780	1,791	1,786	1,817	64(3.65%)

(注) 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です。

(イ) フルタイム会計年度任用職員

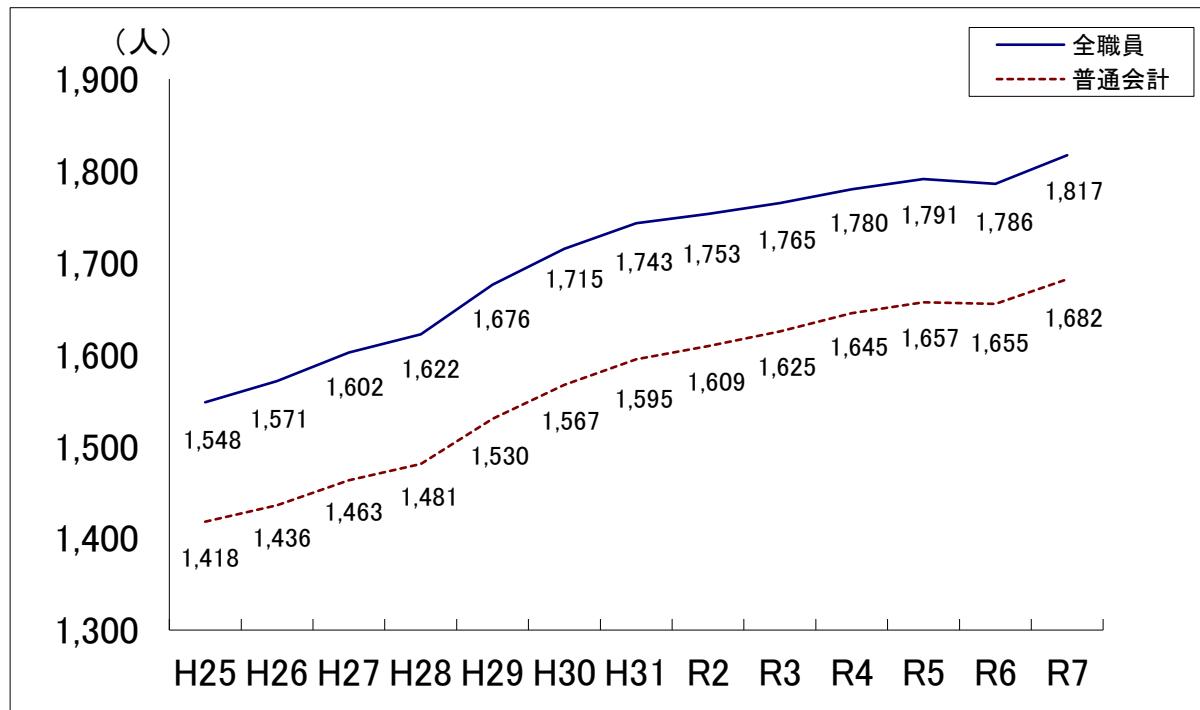
部門	年度	令和2年	3年	4年	5年	6年	7年
一般行政部門		88	92	91	99	91	108
特別行政部門		0	0	1	0	0	0

(注) 令和2年度から制度開始。

(4) 職員の採用、退職の状況（令和6年度）

採用 68人 退職 76人

(5) 職員数の推移（各年4月1日現在）



7 公営企業職員（水道事業）の状況

(1) 職員給与費の状況

①決算（令和6年度決算）

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) 5年度の総費用 に占める職員給 与費比率
4,977,398千円	520,378千円	305,769千円	6.1%	6.7%

(注) 資本勘定支弁職員に係る職員給与費207,598千円を含みません。

②給与費の内訳（令和6年度決算）

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)	
59人	235,763千円	54,530千円	107,011千円	397,304千円	6,734千円

(注) 職員手当には退職手当は含みません。

(2) 職員の手当の状況

①職員の基本給、平均月収額及び平均年齢の状況（令和7年4月1日現在）

区分	平均年齢	基本給	平均月収額
茨木市水道部	46.6歳	391,098円	597,353円
茨木市水道部※	46.4歳	394,088円	601,521円

※ 60歳に到達し、給料月額が60歳到達前の7割水準となった職員を除いて算出。

(注) 1 基本給とは、給料、扶養手当及び地域手当の合計です。

2 平均月収額には期末手当、勤勉手当等を含みます。

②期末手当・勤勉手当

茨木市水道部	茨木市
一人当たり平均支給額 (令和6年度) 1,814千円	一人当たり平均支給額 (令和6年度) 1,585千円
(令和6年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.5月分 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 勤勉手当 2.5月分 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 5~20%	(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%

(注) () 内は、再任用職員に係る支給割合です。

③退職手当（令和7年4月1日現在）

区分	茨木市水道部		茨木市	
	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
支給率				
勤続20年	19. 6695月	24. 586875月	19. 6695月	24. 586875月
勤続25年	28. 0395月	33. 27075月	28. 0395月	33. 27075月
勤続35年	39. 7575月	47. 709月	39. 7575月	47. 709月
最高限度額	47. 709月	47. 709月	47. 709月	47. 709月
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)		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 (令和6年度実績)	自己都合 0千円	勧奨・定年 24, 204千円	自己都合 3, 869千円	勧奨・定年 21, 911千円

④地域手当（令和7年4月1日現在）

支給対象者	全職員
支給率	11%
支給実績（令和6年度）	24, 737千円
1人当たり平均支給月額（〃）	34, 939円

⑤特殊勤務手当（令和7年4月1日現在）

職員全体に占める手当支給職員の割合(令和6年度)			20. 3%
支給実績(令和6年度決算)			850千円
支給職員1人当たり平均支給月額(令和6年度決算)			5, 899円
手当の種類（手当数）			2
手当の名称	支給対象業務・支給対象職員	支給実績 (令和6年度決算)	左記職員に対する支給単価
非常呼出手当	勤務時間外に非常呼出しを受け、業務に従事する職員及び自宅待機の命令を受け、待機する職員	522千円	1回 2, 000円 午後10時から翌日の午前5時まで業務に従事したとき 1回 3, 000円 自宅待機 1回 1, 000円
現場作業責任業務従事手当	班長であって、現場作業等の責任者としての業務に従事する職員	328千円	1日 500円

⑥時間外勤務手当

	令和5年度決算	令和6年度決算
支給実績	8,645千円	9,122千円
職員1人当たり平均支給月額	13,854円	14,619円

(注) 1 時間外勤務手当には、休日給を含みます。

2 職員1人当たり平均支給額を算出する際の職員数は、「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。

⑦その他の手当(令和7年4月1日現在)

手当の名称	内容及び支給単価	一般行政職との異同	支給実績(令和6年度決算)	職員1人当たり平均支給月額(令和6年度決算)
扶養手当	配偶者 3,000円 (部長・次長級 0円) 父母等 6,500円 (部長・次長級 3,500円) 子 11,500円 ※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子1人につき5,000円加算	同じ	6,101千円	9,415円
住居手当	借家・借間居住者 最高支給限度額 28,000円	同じ	3,903千円	6,023円
通勤手当	交通機関利用最高支給限度額 1月150,000円以内 自転車・自動車等利用 31,600円以内	同じ	4,257千円	6,116円
管理職手当	ライン職 スタッフ職 部長級 90,300円 87,300円 次長級 79,800円 76,800円 課長級 72,900円 69,900円	同じ	5,561千円	77,238円 (※)
休日給	祝日、年末年始の休日に勤務 勤務1時間当たりの給与額の135/100	同じ	(時間外手当に含みます)	
夜勤手当	正規の勤務時間として午後10時～午前5時の間に勤務 勤務1時間当たりの給与額の25/100	同じ	0円	0円 (※)
管理職員特別勤務手当 (一般会計予算)	管理職員が災害・防災への対処の必要により週休日等に勤務した場合に支給 週休日・休日 平日深夜 部長級 12,000円 6,000円 次課長級 10,000円 5,000円 ※週休日・休日で6時間超は1.5倍	同じ	135千円	1,875円 (※)

(注) (※) は手当支給対象職員1人当たりの月額を記載しています。

8 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況（令和7年4月1日現在）

(1) 勤務時間

基本型

月～金曜日（祝日、年末年始を除く）

8:45～17:15 休憩45分

その他窓口業務のある部署や施設等では、変則勤務があります。

(2) 年次有給休暇

1年度につき20日付与

現年度付与分に限り翌年度に繰越可

平均取得日数（令和6年度） 13.7日

(3) 特別休暇の種類

区分	内容、条件等	上限日数
公民権行使休暇	選挙等公民権を行使する場合	必要と認められる期間
証人等出頭休暇	証人、参考人等として官公署に出頭する場合	必要と認められる期間
ドナー休暇	骨髄移植のための提供希望者として登録し、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外のものに提供するために必要な検査、入院等をする場合	必要と認められる期間
ボランティア休暇	無報酬で自発的に行う一定の社会貢献活動	年5日
結婚休暇	本人の結婚式その他結婚に伴う行事	連続9日間
リフレッシュ休暇	勤続10年	2日
	〃 20年	3日
	〃 30年	5日
出生サポート休暇	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	年5日
	体外受精及び顕微授精に係るものである場合	年10日
産前・産後休暇	職員が出産する場合 産前	7週間（多胎14週間）
	〃 産後	8週間
育児時間休暇	生後1年に満たない子を育てる場合に行う授乳等	1日2回各30分
出産補助休暇	妻の出産に伴う入院の付添い等	2日
育児参加休暇	妻の産前・産後期間中に、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合	5日
出産通院休暇	妊娠中または出産後の保健指導または健康診査	
	妊娠満23週まで	4週間に1回
	妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回
	妊娠満36週から分娩まで	1週間に1回
通勤緩和休暇	産後1年まで	1回
	妊娠中の職員が通勤により母体に影響を及ぼすと認められる場合	1日1回1時間

生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な場合	1回につき2日以内
忌引休暇	(例)配偶者 父母、子 祖父母、曾祖父母、兄弟姉妹、孫 伯叔父母 おい、めい、いとこ 兄弟姉妹・伯叔父母の配偶者	続柄に応じて付与 10日 [血族] [姻族] 7日 3日 3日 1日 2日 1日 1日 — 1日 —
夏期休暇	盆等の諸行事、健康増進、家庭生活充実のため	5日
子の看護等休暇	小学6年生修了までの子の負傷、疾病時の看護等 対象の子が2人以上	年5日 年10日
短期介護休暇	日常生活を営むのに支障がある要介護者の介護 要介護者が2人以上	年5日 年10日

9 職員の分限及び懲戒処分の状況（令和6年度）

区分		人数	区分		人数
分限処分	免職	0人	懲戒処分	免職	0人
	降任	0人		停職	0人
	降給	0人		減給	0人
	休職	37人		戒告	0人

10 職員の服務の状況（令和6年度）

営利企業等の従事（兼業）許可 24件

11 職員の退職管理の状況（令和6年度）

在職時に課長級以上であった職員の再就職 0件（令和6年度退職者）

12 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

（1）職員の研修について

平成27年（2015年）3月に策定いたしました人材育成基本方針に基づき、下記の職員像を目標にした能力向上・意識改革のための研修を実施しています。

【目指す職員像】

- ①常に市民の目線に立ち、市民から信頼される職員
- ②新たな課題への挑戦を恐れず、仕事と自分を変革できる自律した職員
- ③政策形成能力や経営感覚などを備え、目標を達成できる職員

令和6年度の研修実績

【階層別研修】

研修区分		期間
新規採用	新規採用職員研修	4月1日～5日
	法律講座「憲法」研修	9月17日～1月22日
	在職1年目職員冬期研修	1月22日・30日
	新規採用予定職員事前研修	3月4日・5日
1～2級	法律講座 「地方自治制度・地方公務員制度」研修	10月25日～2月21日
	在職2年目職員研修	12月2日
	法律講座「民法」	6月13日～7月26日
	アサーティブコミュニケーション	12月4日
	法律講座「行政法」	8月1日～9月5日
	市民対応力・論理的思考力向上研修	9月19日・11月11日
	リーダーシップ研修	10月18日
主査	新任主査職員研修	5月9日・20日、10月21日・22日
係長級	新任係長級職員研修	8月5日・14日
課長級	新任課長級職員研修	7月29日、8月20日、10月2日
再任用	再任用職員研修	4月18日

【内容別研修】

研修区分		期間
選択参加型研修	ラテラルシンキング研修	11月6日
	チームビルディング研修	1月7日
	すぐに使える伝わるデザイン研修	2月3日
人権	人権問題研修	12月13日～3月13日
公務員倫理	公務員倫理研修	12月20日～3月20日
ハラスメント	ハラスメント防止研修	10月18日～12月27日
環境	「エコオフィスプランいばらき」 推進研修	2月18日～3月14日
健康管理	メンタルヘルス研修	6月3日
	管理職メンタルヘルス研修	7月31日
	腰痛等予防体操研修	2月27日
情報	DX勉強会	12月25日、1月14日、2月14日
	特定個人情報等の取扱いに関する 研修	10月15日～3月7日
	情報セキュリティ研修	7月29日～8月25日
交通安全	公用車のコメントリー（安全確認 呼称）運転研修	8月20日・21日、2月10日・13日
	交通安全研修	1月14日・29日
コーチング実践研修		1月10日

モチベーションマネジメント研修	2月20日
アライ育成研修	10月30日、11月20日
防災研修	5月17日・29日
キャリアデザイン研修	6月6日・7日
人事評価者研修	4月1日
市民救命土養成研修	12月9日・10日
政策法務・条例立案研修	10月9日・16日
障害者差別解消法推進研修	1月10日～3月7日
昇任試験事前研修	1月16日・28日

【派遣研修】

専門研修機関等に派遣

派 遣 先	期 間
自治大学校	12月4日～3月5日
自治大学校事後勉強会	10月25日
自治大学校特別研修	8月20日
大阪大学工学部	10月1日～3月31日
国土交通大学校	5日～10日間
全国建設研修センター	3日～5日間
市町村職員中央研修所	5日～11日間
全国市町村国際文化研修所	3日～11日間
大阪府市町村振興協会（マッセOSAKA）	1日～2日間
大阪府市町村振興協会（マッセOSAKA） 主催研究会	6月13日～3月19日
部落開放・人権大学講座	7月18日～1月24日のうち24日間
部落開放・人権夏期講座	8月22日・23日、 9月3日～9月30日
北摂都市研修協議会共同研修 (タイムマネジメント研修)	10月3日
北摂都市研修協議会共同研修 (マネジメント研修)	11月6日
北摂都市研修協議会共同研修 (要約力向上研修)	1月23日
安全衛生推進者養成講習会	6月27日・28日
衛生管理者資格養成講習会	6月5日～6月7日、7月24日～26日

【職場研修支援】

職場の自主研修助成

(2) 勤務成績の評定の実施（令和6年度）

- ・人事評価制度（能力評価・業績評価）の実施

令和6年4月～令和7年3月

【評価結果の給与への反映】

評価結果は、能力評価点と業績評価点とにより算出された総合評価点に基づき、翌年度における昇給区分及び勤勉手当の成績率の割合に反映させます。

①昇給への反映

前年度の総合評価結果を活用し、当該年度の昇給に反映させます。

②勤勉手当の成績率への反映

前年度の総合評価結果を当該年度の勤勉手当（6月及び12月）の成績率に反映させます。成績率は、成績上位者と下位者の人員分布に応じて算出します。

- ・特別評定 4～9月（新規採用職員対象）

13 職員の福祉及び利益の保護の状況（令和7年4月1日現在）

職員の福利厚生制度は、職員の生活安定と向上、健康保持・増進などを通じて公務能率の向上を図ることを目的とした制度です。実施団体と主な事業は次のとおりです。

(1) 福利厚生事業

- ①共済組合員（正規職員・再任用フルタイム勤務職員・任期付フルタイム勤務職員・臨時職員・フルタイム会計年度任用職員（一年以上勤務実績のある職員））

【大阪府市町村職員共済組合】

長期給付事業	厚生年金等に係る手続き
短期給付事業	組合員と被扶養者の病気、出産、死亡、休業等に係る手続き
福祉事業	貸付事業等に係る手続き、宿泊施設の運営等に係る手続き
保健事業	人間ドック、特定健康診査等の実施、健康・体力づくり、メンタルヘルスカウンセリング

- ②共済組合員以外（再任用短時間勤務職員・任期付短時間勤務職員・会計年度任用職員）

【全国健康保険協会 大阪支部】

厚生年金	老齢厚生年金等に係る手続き
健康保険	被保険者と被扶養者の病気、出産、死亡、休業等に係る手続き
雇用保険	失業給付等に係る手続き

- ③厚生制度

【茨木市職員厚生会】

選択型福利厚生サービス、各種レクリエーション事業
厚生行事助成、クラブ活動助成

(2) 健康管理事業

①一般健康診断

定期健康診断、雇用時健康診断、深夜業務従事者対象健康診断

②業務別特殊健康診断

特定化学物質健康診断、有機溶剤健康診断

③その他の健康診断等

B型肝炎抗原抗体検査・ワクチン接種、VDT検診、腰痛・頸肩腕検診、

子宮がん・乳がん検診、大腸がん検診、がん検診

④メンタルヘルス対策

ストレスチェック、メンタルヘルス相談

14 公平委員会の業務の状況（令和6年度）

勤務条件に関する措置の要求 0 件

不利益処分に関する審査請求 0 件