

## 総務課

### 1 人事関係

(1) 職員配置（令和4年3月末現在）（再任用職員を含む。ただし、短時間勤務職員は除く。）

所属名	行政職	技 能 労 務 職	教育職	合計	性 別	
					男	女
総合政策部	28			28	21	7
部長	1			1	1	
企画政策課	10			10	8	2
縁結び課	6			6	4	2
秘書広報課	7			7	4	3
危機管理課	4			4	4	
総務部	67			67	52	15
部長、参事	3			3	3	
総務課	21			21	13	8
市史編さん室	3			3	2	1
財政課	10			10	9	1
経営管理課	4			4	4	
税務課	18			18	14	4
債権管理課	8			8	7	1
市民生活部	42	26		68	51	17
部長	1			1	1	
市民協働課	8			8	4	4
人権推進課	7			7	3	4
市民課	12			12	4	8
生活環境課	10			10	10	
環境課	4	26		30	29	1
健康福祉部	82			82	33	49
部長	1			1		1
福祉課	16			16	11	5
障害福祉課	12			12	5	7
子育て支援課	6			6	1	5
健康増進課	15			15		15
ワクチン接種対策室	4			4	4	
医療保険課	11			11	6	5
介護保険課	17			17	6	11
産業振興部	30			30	25	5
部長	1			1	1	
商工振興課	7			7	5	2
観光振興課	5			5	3	2
ゴルフのまち推進課	3			3	2	1
農業振興課	14			14	14	
都市整備部	43	1		44	32	12
部長	1			1	1	
道路河川課	15	1		16	12	4
プロジェクト推進課	4			4	4	
都市政策課	10			10	6	4
交通政策課	4			4	3	1
建築住宅課	9			9	6	3
上下水道部	25			25	25	
部長	1			1	1	
水道業務課	7			7	7	
水道工務課	9			9	9	
下水道課	8			8	8	
吉川支所	9			9	7	2
市民生活課	3			3	2	1
健康福祉課	2			2	1	1
地域振興課	4			4	4	
会計室	4			4	2	2
消防本部・消防署	96			96	93	3
議会事務局	5			5	3	2
選挙管理委員会事務局	2			2	2	
監査委員事務局	2			2	1	1
公平委員会事務局	(2)			(2)	(1)	(1)
固定資産評価審査委員会事務局	(2)			(2)	(1)	(1)
農業委員会事務局	3			3	3	
教育委員会事務局	68	9	32	109	56	53
合 計	506	36	32	574	406	168

(注) ( ) は兼務

(2) 特別職・行政委員会委員の選任発令

区 分	氏 名	発令年月日
監 査 委 員	藤 本 幸 作	令 和 3 年 5 月 14 日
教 育 長	大 北 由 美	令 和 3 年 5 月 15 日
教 育 委 員 会 委 員	梶 正 義	令 和 3 年 5 月 15 日
副 市 長	大 西 浩 志	令 和 3 年 8 月 4 日
副 市 長	合 田 仁	令 和 3 年 8 月 4 日
固定資産評価審査委員会委員	西 本 公 彦	令 和 3 年 10 月 1 日

(3) 職員採用状況（再任用職員を含む。ただし、短時間勤務職員は除く。）（単位：人）

採用年月日	区 分	行政職	技 能 労務職	教育職	消防職	合 計	性 別	
							男	女
令和 3 年 4 月 1 日		32	4	6	6	48	31	17
令和 3 年 8 月 1 日		1	0	0	0	1	0	1
合 計		33	4	6	6	49	31	18

(4) 職員退職等状況（再任用職員を含む。ただし、短時間勤務職員は除く。）（単位：人）

退職等年月日	区 分	行政職	技 能 労務職	教育職	消防職	合 計	性 別	
							男	女
令和 4 年 3 月 31 日		24	4	0	5	33	30	3
合 計		24	4	0	5	33	30	3

（退職等事由別内訳：定年 14 人、再任用終了 9 人、勲奨 5 人、自己都合 1 人、その他 4 人）

(5) 給与・勤務時間制度

人事院勧告に伴う制度改正

ア 出生サポート休暇の新設

(6) 服務規律の確保

綱紀肅正及び服務規律の確保のため、職員に次の通知をした。

- ・三木市長選挙及び兵庫県知事選挙における職員の服務規律の確保について（令和 3 年 5 月 20 日付）
- ・職員の綱紀の肅正及び服務規律の確保等について（令和 3 年 6 月 18 日付）
- ・衆議院議員総選挙における職員の服務規律の確保について（令和 3 年 10 月 15 日付）
- ・職員の綱紀の肅正及び服務規律の確保等について（令和 3 年 12 月 20 日付）

(7) 職員研修

ア 基本研修

（単位：人）

研修名	対 象	参加 人員	内 容	実施時期
新任職員研修 （前期）	令和3年4月1日付採用職員（対象：行政職・消防職・教育職・技能労務職） ※消防職員は消防学校入校の為、4/5、6不参加	32	オリエンテーション、市の組織と仕事、人事評価について、人権研修、令和3年度主要施策について、三木市の歴史と文化、公務員倫理、情報セキュリティ、選挙事務、接遇研修、防災について、給与のしくみ、福利厚生制度のしくみ	R3. 4. 1 R3. 4. 2 R3. 4. 5 R3. 4. 6
新任職員研修 （8月採用）	令和3年8月1日付採用職員（対象：行政職）	1	市の組織と仕事、人事評価について、公務員倫理、情報セキュリティ、防災について	R3. 9. 27

新任職員研修 (後期)	令和3年4月1日及び 8月1日付採用職員 (対象:行政職・消 防職・教育職・技能 労務職)	33	三木市の財政状況、労働安全衛生、 人権研修、文書実務、公務員倫理	R3. 10. 22
採用予定者 通信研修	令和4年4月1日付採 用予定者	17	行政の概要や地方公務員としての心 構え等に関する資料を月1回送付	R3. 2 R3. 3
人権研修	新任職員(前期)	32	自分をたいせつに ひとをたいせつ に	R3. 4. 2
	新任職員(後期)	33	三木市の人権教育・啓発と同和問題	R3. 10. 22
	人権研修推進員	57	「ともに学ぶ」を活用して ー傷ついている人はいませんかー	R3. 5. 25
	全職員	684	障がい者とスポーツから考える人権	R4. 1. 12 R4. 1. 13 R4. 1. 21~2. 4 (動画を掲示)
	職場内人権研修	延べ 856	各所属で職場研修を実施	R2. 4 ~R3. 3

イ 派遣研修(総務課予算のみ計上)

- (ア) 全国市町村国際文化研修所(5コース 計5人)
- (イ) 兵庫県自治研修所(12コース 計74人)
- (ロ) 播磨内陸広域行政協議会(8コース 計74人)
- (ハ) 兵庫県消防学校(10コース 計20人)
- (ニ) 日本経営協会(16コース 計16人)
- (ホ) 兵庫県市町村振興協会(5コース 計20人)
- (ヘ) その他研修(11コース 計11人)

(8) 職員表彰

三木市職員表彰規則(昭和30年三木市規則第2号)に基づき、次のとおり職員表彰を実施した。

永年勤続表彰

- ・日時 令和3年11月22日
- ・会場 市役所5階 大会議室
- ・表彰者
 

40年勤続表彰者	6人	
30年勤続表彰者	19人	
20年勤続表彰者	3人	合計 28人

(9) 職員健康管理

区分	実施日及び委託先	検診項目別受診者数						
		検尿	胃部	心電 図	血液	眼底	胸部	大腸 がん
定期健康診断	R3. 6. 28、29 兵庫県厚生農業協同組 合連合会	75	0	75	75	0	0	0
	R3. 10. 26~28、11. 8 兵庫県厚生農業協同組 合連合会	816	194	863	866	866	851	715

区 分	実施日	委託先	受診者数
VDT 健康診断	R4. 1. 20～26	兵庫県厚生農業協同組合連合会	84
ストレスチェック	R3. 10. 26～11. 8	兵庫県厚生農業協同組合連合会	887
こころの健康相談	R3. 4～R4. 3	(有)大阪彩都心理センター	96

(10) 職員福利厚生（共済組合関係） (単位：件)

区 分	内 容	件数
資格関係	資格取得届	45
	資格喪失届	20
	変更届（氏名・住所・口座・公的負担）	40
	再交付申請	5
	被扶養者異動届（認定・取消等）	89
短期給付事業	出産費・家族出産費	8
	療養費・家族療養費	15
	傷病手当金	4
	限度額適用認定	34
	産前産後休業掛金免除	8
	育児休業手当金	14
	育児休業等掛金免除	14
福祉事業	貸付事業 特別貸付	2
	子宮頸がん検診申込	46
	人間ドック等申込	248
	特定保健指導申込	7
合 計		597

(11) 公務災害等発生状況

公務災害	3 件
通勤災害	0 件

(12) 主な職員採用試験実施状況

実施日	募 集 職 種
R3. 4. 3	正規職員 ・大卒（技術職（土木）） ・短大卒等（技術職（土木）） ・高卒（技術職（土木）） ・社会人経験者（技術職（土木））
R3. 7. 11	正規職員 ・大卒（事務職、技術職（土木）） ・短大卒等（事務職、技術職（土木）） ・社会人経験者（技術職（土木））
R3. 9. 19	正規職員 ・高卒（事務職、技術職（土木）） ・社会人経験者（事務職、技術職（土木）） ・保健師 ・社会福祉士 ・障がい者（事務職）
R4. 2. 13	正規職員 ・大卒（技術職（土木）） ・短大卒等（技術職（土木）） ・高卒（技術職（土木）） ・社会人経験者（技術職（土木））

R4. 2. 9	会計年度任用職員（事務補助員）
R4. 3. 7	会計年度任用職員（技術専門員）

(13) 委員会・審議会等開催状況

- ア 賞罰審査委員会 5回
- イ 職員任用試験委員会 7回
- ウ 安全衛生委員会 2回

(14) 一般職給与費決算額の状況（水道・下水道・農業共済の各事業を除く。）（単位：円）

会計区分	一般職			職員手当の内訳	
	給料	職員手当	計		
一般会計 526人	1,938,911,840	1,317,696,336	3,256,608,176	地域手当	63,326,566
				扶養手当	65,903,041
				管理職手当	72,980,000
				時間外勤務手当	275,586,068
				特殊勤務手当	11,928,450
				住居手当	21,815,737
				通勤手当	44,192,160
				期末勤勉手当	761,964,314
国民健康 保険特別 会計 9人	25,658,700	20,016,094	45,674,794	地域手当	782,901
				扶養手当	438,000
				時間外勤務手当	7,955,390
				住居手当	1,144,000
				通勤手当	888,880
				期末勤勉手当	8,806,923
後期高齢 者医療特 別会計 2人	5,689,800	3,024,942	8,714,742	地域手当	170,694
				時間外勤務手当	421,272
				通勤手当	277,360
				期末勤勉手当	2,155,616
介護保険 特別会計 17人	65,202,720	39,447,307	104,650,027	地域手当	2,068,081
				扶養手当	1,636,000
				管理職手当	2,100,000
				時間外勤務手当	5,498,106
				住居手当	648,000
				通勤手当	1,486,110
				期末勤勉手当	26,011,010
合計 554人	2,035,463,060	1,380,184,679	3,415,647,739	地域手当	66,348,242
				扶養手当	67,977,041
				管理職手当	75,080,000
				時間外勤務手当	289,460,836
				特殊勤務手当	11,928,450
				住居手当	23,607,737
				通勤手当	46,844,510
				期末勤勉手当	798,937,863

（職員数は、令和4年3月31日現在）

## 2 文書・統計関係

### (1) 公印の管守

公印の制定、改廃の手続を行うとともに、その適正な使用及び管理に努めた。

### (2) 告示・公告の管理

法令の規定等により、一般に広く知らせるため、告示（告示又は公告）すべき事項について審査の上、庁内ネットワークの公示令達番号簿により、その管理に努めた。

令和3年度中の公示件数は、告示98件、公告40件である。

### (3) 情報公開制度及び個人情報保護制度の適正運用

市が管理する情報の公開を求める市民の意思を尊重することにより、市民の市政参加を促進するとともに、市政のより公正かつ効率的な運営を図り、市民の理解と信頼を深めるため、三木市情報公開条例の適正な運用に努めた。

また、市が管理する個人情報の適正な取扱いの確保と自己の個人情報の開示及び訂正を求める個人の意思を尊重することにより、市民の基本的人権の擁護を図り、市政の公正かつ適正な運営のため、三木市個人情報保護条例の適正な運用に努めた。

各制度の運用状況は、次のとおりである。

#### ア 情報公開制度

(単位:件)

請求件数	請求公文書	公開	部分公開	非公開	応答拒否	不存在	審査請求
25	32	10	9	6	0	7	1

#### イ 個人情報保護制度

(単位:件)

請求件数	請求公文書	開示	部分開示	非開示	応答拒否	不存在	審査請求
38	38	6	32	0	0	0	0

### (4) 審議会等の委員名簿の管理

各所属で所管する審議会等の委員について、各所属から名簿の提出を求め、総務課において名簿の一括管理を行った。

### (5) 文書の審査及び管理等

文書の收受、配付、起案、施行及び発送など、文書の取扱いについては、三木市文書取扱規程に基づき、丁寧かつ迅速な処理に努めるとともに、文書の作成に当たっては、用字用語、形式、内容、手続等についての審査を行い、その適法性及び妥当性の確保に努めた。

文書の管理については、保存文書のすべてに保存年限を設定して保存箱に収納し、庁内ネットワークにより保存文書目録を作成の上、集中書庫においてその保存箱の収納書架番号を指定し、管理している。また、保存年限を過ぎた廃棄文書については、資源の再利用を進めるため、再資源処理業者へ処分を委託した。

文書の收受、発送件数等は、次のとおりである。

#### ア 所属別文書の收受発送件数（市長部局のみ）

(単位:件)

課(室)名	件数	課(室)名	件数	課(室)名	件数
企画政策課	249	生活環境課	609	道路河川課	1,462
縁結び課	253	環境課	422	プロジェクト推進課	35
秘書広報課	174	福祉課	695	都市政策課	241
危機管理課	179	障害福祉課	1,573	交通政策課	104
総務課	204	子育て支援課	517	建築住宅課	402
財政課	478	健康増進課	228	水道業務課 水道工務課	508
経営管理課	17	医療保険課	956	下水道課	197
税務課	262	介護保険課	690	吉川支所市民生活課	23
債権管理課	19	商工振興課	315	吉川支所健康福祉課	48
市民協働課	229	観光振興課	55	吉川支所地域振興課	42

人権推進課	229	ゴルフのまち推進課	28	会計室	37
市民課	402	農業振興課	642	合計	12,524

イ 郵便発送件数及び料金 (単位：件、円)

月別	三木局		三木吉川局		渡瀬局		合計	
	発送 件数	郵便 料金	発送 件数	郵便 料金	発送 件数	郵便 料金	発送 件数	郵便 料金
4	106,582	8,353,178	1,238	100,360	2,104	132,552	109,924	8,586,090
5	130,231	10,592,540	1,113	84,336	1,915	109,155	133,259	10,786,031
6	147,057	10,376,860	521	43,930	982	78,560	148,560	10,499,350
7	163,249	11,781,829	4,926	326,697	0	0	168,175	12,108,526
8	37,017	3,394,172	78	9,586	0	0	37,095	3,403,758
9	64,213	5,016,676	16	1,982	0	0	64,229	5,018,658
10	73,193	5,372,844	45	5,408	0	0	73,238	5,378,252
11	59,397	4,486,856	1,096	93,168	0	0	60,493	4,580,024
12	42,435	3,548,277	58	6,320	0	0	42,493	3,554,597
1	102,897	7,148,049	107	9,650	0	0	103,004	7,157,699
2	53,090	4,009,104	1,076	65,204	0	0	54,166	4,074,308
3	103,813	7,686,133	2,235	165,418	0	0	106,048	7,851,551
合計	1,083,174	81,766,518	12,509	912,059	5,001	320,267	1,100,684	82,998,844

※稲田局は令和3年6月から三木吉川局へ名称変更となり、郵便物の集配サービスを集約することになった。

(6) 事務機器の管理等

印刷機(2台)及び複写機(27台)については、賃貸借契約を締結し、その適正使用並びに経費節減に努めた。

使用状況等は、次のとおりである。

ア 印刷機使用状況(本庁舎分)

月別	製版枚数	印刷枚数	インク・ マスター代 金(円)	リース料金 (2台) (円)	合計料金(円)
4	363	157,476	0	25,272	25,272
5	372	183,392	30,250	25,272	55,522
6	481	173,922	89,100	25,272	114,372
7	335	44,044	0	25,272	25,272
8	268	82,223	0	25,272	25,272
9	341	130,502	0	25,272	25,272
10	492	176,139	0	25,272	25,272
11	324	100,172	0	25,272	25,272
12	229	85,012	121,550	25,272	146,822
1	254	100,930	0	25,272	25,272
2	323	164,560	29,700	25,272	54,972
3	273	100,578	59,400	25,272	84,672
合計	4,055	1,498,950	330,000	303,264	633,264

イ 複写機使用状況

月別	本庁舎分 (モノクロ11台、カラー14台)				吉川支所分 (カラー2台)	
	枚数 (モノクロ)	料金 (円)	枚数 (カラー)	料金 (円)	枚数	料金 (円)
4	394,123	277,329	58,140	344,852	16,512	42,928

5	381,698	275,643	69,199	410,298	12,972	32,604
6	446,102	319,125	61,515	364,756	14,348	36,531
7	310,863	226,877	45,695	270,991	10,803	26,336
8	306,715	222,363	62,357	369,787	10,073	22,588
9	381,480	273,938	56,321	334,031	9,541	22,868
10	364,804	263,581	83,547	495,402	11,695	28,325
11	341,810	229,859	67,179	377,436	10,765	27,923
12	253,390	168,007	55,540	307,762	10,256	27,231
1	326,336	218,019	56,908	318,013	6,479	16,472
2	369,513	245,980	71,758	398,808	11,442	24,289
3	322,943	206,094	56,846	319,024	12,280	26,174
合計	4,199,777	2,926,815	745,005	4,311,160	137,166	334,269

(7) 三木市有宝蔵文書の販売

市宝蔵に保管している市有古文書の翻刻・出版事務は、平成13年度までに完結し、出版した全8巻を販売している。

巻別販売状況は、次のとおりである。

(単位：部)

巻名	第1巻	第2巻	第3巻	第4巻	第5巻	第6巻	第7巻	別巻
販売部数	0	0	0	0	1	0	0	0

(8) 兵庫県統計協会関係

統計思想の普及を図り、統計事務の改善に寄与することを目的に、次のとおり調査研究を行った。なお、新型コロナウイルス感染症の影響によって会議は非開催となり、書面及びメールにて表決や協議を行った。

年月日	事項	会場
-	兵庫県統計協会理事会	(非開催、書面表決)
-	第1回市部統計協議会	(非開催、メール協議)
-	第2回市部統計協議会	(非開催、メール協議)

(9) 近畿都市統計協議会関係

近畿都市統計関係職員相互の連絡調整及び都市統計活動の充実を図るため、次のとおり協議を行った。なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、総会及び要望は書面で行い、統計講習会は中止となった。

年月日	事項	会場
令和3年 5月19日	第70回総会	(書面開催)
令和3年 7月 2日	中央要望会	(書面にて要望) 総務省統計局 経済産業省 農林水産省
-	統計講習会	(中止)

(10) 統計調査員等の表彰

総務大臣表彰 3人、経済産業大臣表彰 2人

(11) 令和3年版三木市統計書の発行

平成28年から令和2年までの三木市の人口、経済、産業、文化等各分野の基本的な資料を収録した統計書を発行し関係機関等に配布した。

仕様及び発行部数 『三木市統計書』 製本A4版 100部

(12) 人口統計

住民基本台帳に基づく地区別の人口及び世帯数を各月末日現在で集計した。また、地区別、年齢別人口を各月末日現在で集計した。

(13) 三木市ホームページへの統計関係掲載

毎月集計している人口、世帯数、年齢・地区別人口及び三木市統計書をホームページに掲載した。



(14) 労働力調査等の調査員の推薦

延べ15人の調査員を兵庫県に推薦した。

(15) 経済センサスー活動調査

ア	調査対象	市内すべての事業所及び企業
イ	調査員数	38人
ウ	指導員数	3人
エ	調査期日	令和3年6月1日