

# 平成17年度人事行政の運営等の状況

平成18年12月  
奈良市

## 目 次

1. 目的	1
2. 職員の任免及び職員数に関する状況	1
3. 職員の給与の状況	4
4. 公営企業職員（水道事業）の状況	8
5. 職員の勤務時間その他の勤務条件	11
6. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況	12
7. 職員のサービスの状況	13
8. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	13
9. 職員の福祉及び利益の保護の状況	15
10. 勤務条件に関する措置の要求の状況	16
11. 不利益処分に関する不服申立ての状況	16

## 奈良市人事行政の運営等の状況に関する報告

### 1. 目的

奈良市職員の給与、定員などの人事行政の運営等に関する状況を公表し、運営の公正性、透明性を高めることを目的としています。なお、この公表は主に平成17年度の運営等の状況となっております。

#### ○用語の説明

普通会計・・・一般会計、特別会計のうち、公営企業、下水道事業、国民健康保険などの公営企業等会計を除いたものです。

一般行政職・・・技能労務職、教育職、企業職、消防職等を除いたものです。

### 2. 職員の任免及び職員数に関する状況

#### (1) 職員の総数

(各年4月1日現在)

	平成17年	平成18年
職員条例定数	3,570人	3,570人
職員数	3,354人 (1,122人) {71人}	3,316人 (1,104人) {54人}

(注) ( ) は女性の内数です。

{ } は再任用短時間勤務職員の外数です。

#### (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、人)

区分	職員数		対前年 増減数	主な増減理由	
	平成17年	平成18年			
一般行政部門	議会	23	23	0	
	総務	412	407	△5	組織改正、業務見直し(減)、政策調整スタッフ充実
	税務	101	103	2	滞納処理スタッフ充実(増)
	民生	665	652	△13	組織改正による統廃合(減)、ケースワーカー補充(増)
	衛生	546	531	△15	欠員不補充(減)
	労働	4	4	0	
	農林水産	27	26	△1	欠員不補充(減)
	商工	21	22	1	観光業務強化(増)
	土木	298	282	△16	組織改正、業務見直し、欠員不補充(減)
小計	2,097(37)	2,050(29)	△47(△8)		
特別行政部門	教育	562	545	△17	教育企画課新設、公民館の指定管理者への移行、欠員不補充(減)
	消防	369	375	6	合併に伴う区域拡大による増員
	小計	931(27)	920(19)	△11(△18)	
公営企業等 会計部門	病院	5	5	0	
	水道	193	193	0	
	下水道	58	59	1	欠員補充(増)
	その他	70	89	19	組織改正に伴う会計変更(増)
	小計	326(7)	346(6)	20(△1)	
合計	3,354(71) [3,570]	3,316(54) [3,570]	△38(△17) [0]		

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

( ) は再任用短時間勤務職員の外数です。

[ ] は条例定数の合計です。

## (3) 年齢別職員構成の状況

(平成18年4月1日現在、人)

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
職員数	4	31	131	204	368	331	349	393
区 分	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計			
職員数	493	559	450	3	3,316			

## (4) 職員の平均年齢の状況

(各年4月1日現在)

区 分	平成17年	平成18年
一般行政職	45歳 8月	46歳 2月
技能労務職	45歳 11月	46歳 4月
教育職	47歳 10月	48歳 9月
企業職	45歳 2月	45歳
消防職	40歳 2月	40歳 6月
平均	44歳 7月	45歳

## (5) 職員採用の状況

## ①職種別、採用方法別職員数

(単位：人)

区 分	試験採用	選考採用	計
一般行政職等	10 (6)	1	11 (6)
技能労務職		15 (1)	15 (1)
教育職		3 (2)	3 (2)
企業職	7 (2)	7	14 (2)
消防職	19 (1)		19 (1)
計	36 (9)	26 (3)	62 (12)

(注) ( ) は女性の内数です。

選考採用には再任用短時間勤務職員を含み、県からの派遣職員は含みません。

## ②再任用職員

再任用とは、高齢者の知識・経験を有効に活用するために定年退職者を対象に再雇用する制度です。任用にあたっては、勤務成績や健康状態等を考慮し選考により採用しています。

(単位：人)

区 分	採用数
一般行政職等	1
技能労務職	15 (1)
教育職	
企業職	7
消防職	
計	23 (1)

(注) ( ) は女性の内数です。

職種は再任用時の職種です。

## (6) 職員の離職状況

(単位：人)

区 分	定年退職	勸奨退職	普通退職	その他	計
一般行政職等	15 (6)	12 (2)	7 (3)		34 (11)
技能労務職	16 (3)	4 (2)	1	7 (1)	28 (6)
教 育 職	1 (1)	6 (6)	2 (2)		9 (9)
企 業 職	4	3	1		8
消 防 職	2	1	2		5
計	38 (10)	26 (10)	13 (5)	7 (1)	84 (26)

定年退職・・・定年（原則60歳）により退職する場合

勸奨退職・・・人事管理関係より職員に退職勸奨を行い、これに応じて退職する場合

普通退職・・・職員の都合により退職する場合

そ の 他・・・死亡による退職など

(注) ( ) は女性の内数です。

県からの派遣職員は含みません。

## (7) 定員適正化

平成17年11月に策定した定員適正化計画は、平成18年度から平成22年度までの5年間の計画です。各年度の計画値は、次のとおりです。

(各年4月1日現在、人)

区 分		平成17年度 (計画前年)	平成18年度 (対前年度)	平成19年度 (対前年度)	平成20年度 (対前年度)	平成21年度 (対前年度)
普通 会 計	一般行 政部門	2,097	2,071 (△26)	2,062 (△9)	2,028 (△34)	1,999 (△29)
	特別行 政部門	931	932 (1)	918 (△14)	902 (△16)	879 (△23)
公営企業等 会計部門		326	326 (0)	326 (0)	326 (0)	326 (0)
合 計		3,354	3,329 (△25)	3,306 (△23)	3,256 (△50)	3,204 (△52)
区 分		平成22年度 (対前年度)	削減数合計 (削減率)			
普通 会 計	一般行 政部門	1,985 (△14)	△112 (△5.34%)			
	特別行 政部門	863 (△16)	△68 (△7.30%)			
公営企業等 会計部門		326 (0)	0 (0%)			
合 計		3,174 (△30)	△180 (△5.37%)			

## (8) 職員採用候補者試験の実施状況

- ・試験実施日(第1次試験)：獣医師(平成17年6月5日)、警備員(平成18年2月5日)、その他の職種(平成17年11月13日)
- ・試験の方法：教養試験、小論文、適性検査、口述試験、体力テスト(消防職のみ)

職種	採用予定 人員	第1次試験				第2次試験				最終倍率 A/B
		受験者数A		合格者数		受験者数		合格者数B		
一般事務職	30	1549	(530)	58	(12)	49	(9)	30	(5)	51.6
土木職	2	60	(4)	6	(1)	5	0	2	0	30.0
保健師	3	34	(33)	6	(6)	6	(6)	3	(3)	11.3
薬剤師	1	18	(9)	3	(1)	2	0	1	0	18.0
看護師	1	10	(9)	4	(4)	4	(4)	1	(1)	10.0
消防職	15	543	(19)	28	0	26	0	15	0	36.2
獣医師	1	2	(2)	2	(2)	2	(2)	1	(1)	2.0
警備員	2	168	(1)	9	0	9	0	2	0	84.0

(注) ( ) は女性の内数です。

### 3. 職員の給与の状況

#### (1) 人件費の状況

人件費とは、職員に支給される給与のほか特別職に支給される給料・報酬などを合計したものです。

(普通会計決算)

区 分	住民基本台帳人口 (年度末日)	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人件費率 B / A
平成16年度	362,016 人	104,966,804 千円	95,408 千円	25,695,787 千円	24.5%
平成17年度	368,958 人	111,224,709 千円	77,520 千円	26,292,172 千円	23.6%

#### (2) 職員給与費の状況

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額です。

(普通会計予算)

区 分	職 員 数 A	給 与 費				1人当たり給与費 B / A
		給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計 B	
平成18年度	2,971 人 (55 人)	千円 12,262,178	千円 3,427,489	千円 5,381,705	千円 21,071,372	6,963 千円

(注) 職員手当には退職手当を含まない。

給与費は当初予算に計上された額です。

( ) は再任用短時間勤務職員の外数です。

#### (3) 給与抑制措置の状況

財政難などの事由により、平成15年4月1日から平成18年3月31日の間は、次のとおり特別職等の給料などを減額しました。なお、平成18年4月1日から平成19年3月31日の間は特別職の給料を10%、議会議員の報酬を5%減額しています。

区 分	減 額 内 容	
特 別 職	市 長 助 役 収入役 水道事業管理者 教育長 常勤監査委員	給料の10%
	議 員	報酬の5%
一 般 職	職務の級	
	10~11級	給料の4%
	7~9級	給料の3%
	1~6級	給料の2%

(4) ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数とは、奈良市職員（一般行政職）と国家公務員について、それぞれを学歴別・経験年数別に区分し、職員の構成が国家公務員と同一であると仮定のうえ、区分ごとに給料を比較し、国家公務員の給料を100としたときの職員の給与水準を指数で示したものです。

(各年4月1日現在)

	平成12年	平成17年
奈良市	100.3	95.6
全国市平均	101.9	97.6

(5) 一般行政職の平均年齢及び平均給料月額状況（平成18年4月1日現在）

区分	平均年齢	平均給料月額
奈良市	46歳2月	369,405円
国	40歳4月	328,477円

(6) 一般行政職の初任給の状況（平成18年4月1日現在）

区分	奈良市		国	
	初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
大学卒	176,800円	189,600円	170,200円	183,800円
高校卒	142,800円	153,800円	138,400円	148,000円

(7) 一般行政職の経験年数・学歴別平均給料月額状況（平成18年4月1日現在）

区分	経験年数		
	5年以上10年未満	10年以上15年未満	15年以上20年未満
大学卒	225,200円	297,135円	328,848円
高校卒	185,960円	238,645円	287,677円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況（平成18年4月1日現在）

(単位：人、%)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
標準的な職務内容	事務員 技術員	事務吏員 技術吏員	事務吏員 技術吏員	主任級	係長級	課長補佐級
職員数(人)	61	71	64(6)	329	477	182
構成比(%)	4.5	5.2	4.7 (100)	24.1	35.0	13.4
区分	7級	8級	9級	10級	計	
標準的な職務内容	主幹級	課長・次長級	部長級	困難部長級		
職員数(人)	53	112	14	0	1,363(6)	
構成比(%)	3.9	8.2	1.0	0	100(100)	

(注) ( )は再任用短時間勤務職員の外数です。

(9) 一般行政職の昇給期間短縮の状況

区 分		全職種	区 分		全職種
平成 16 年 度	職 員 数 (A)	1,306 人	平成 17 年 度	職 員 数 (A)	1,368 人
	普通昇給期間 (12月～24月) を短縮して昇給した職員数(B)	0 人		普通昇給期間 (12月～24月) を短縮して昇給した職員数(B)	0 人
	比率 (B) / (A)	0%		比率 (B) / (A)	0%

(10) 職員の手当の状況 (企業職を除く)

①期末手当・勤勉手当 (教育職を除く)

奈 良 市			国		
1人当たり平均支給額 (平成17年度) 1,765千円 (496千円)			—		
(平成17年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6月分)			(平成17年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6月分)		
勤勉手当 1.45月分 (0.75月分)			勤勉手当 1.45月分 (0.75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% ・管理職加算 10～25%			(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) ( ) は、再任用短時間勤務職員分です。

②退職手当 (平成18年4月1日現在)

奈良市 (一般行政職)			国		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	23.5 月分	30.55 月分	勤続20年	23.5 月分	30.55 月分
勤続25年	33.5 月分	41.34 月分	勤続25年	33.5 月分	41.34 月分
勤続35年	47.5 月分	59.28 月分	勤続35年	47.5 月分	59.28 月分
最高限度額	59.28 月分	59.28 月分	最高限度額	59.28 月分	59.28 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)		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	10,410 千円	25,116 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成17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地域手当 (平成18年4月1日現在、教育職を除く)

支給実績 (平成17年度決算)	912,676 千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成17年度決算)	283,440 円
支給対象地域	市内全域
支給率	7%
支給対象職員数	2,941 人
国の制度 (支給率)	4%

④特殊勤務手当（平成18年4月1日現在、教育職を除く）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成17年度決算）		358,216千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）		140,974円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		39.5%	
手当の種類（手当数）		30	
代表的な手当の名称	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
年末年始勤務手当	12月29日から1月3日までの日に勤務した職員		日額 7,900円
危険手当	消防職員		日額 250円
廃棄物等処理作業手当	リサイクル推進課、収集課の廃棄物収集作業に従事する現業職員	廃棄物又は再生資源の収集等	日額 1,000円
保育手当	保育園に勤務する保育士		日額 250円

⑤時間外勤務手当

支給実績（平成16年度決算）	820,231千円
職員1人当たり平均支給年額（平成16年度決算）	344千円
支給実績（平成17年度決算）	936,061千円
職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）	381千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当・夜間勤務手当を含みます。

⑥その他の手当（平成18年4月1日現在、教育職を除く）

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	支給実績（平成17年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）
扶養手当	配偶者13,000円 配偶者以外の扶養親族のうち2人まで各6,000円 （扶養親族でない配偶者がいる場合の1人目6,500円） （配偶者がいない場合の1人目11,000円） その他の扶養親族1人につき5,000円 ※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は、1人につき5,000円を加算する	同じ		431,873千円	243,445円
住居手当	借家・借間居住者に対する手当については最高支給限度額27,000円 新築・購入については5,800円、その他は4,300円支給	異なる	新築・購入については2,500円、自宅居住者には支給していない	237,594千円	87,965円
通勤手当	交通機関利用者は6箇月定期券等の低廉な価額により一括支給 交通用具利用者は5Kmごと10段階に手当を設定	異なる	交通用具利用者は5Kmごと13段階に手当を設定	335,547千円	128,071円
管理職手当	職務の級が6級から10級の管理職に支給	同じ		311,094千円	699,087円
宿日直手当	常直的な宿日直勤務を命じられた職員に月21,000円を超えない範囲で支給など	同じ		1,197千円	299,250円

(11) 特別職の報酬等の状況（平成18年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	市 長	1,017,000円
	助 役	859,500円
	収入役	756,000円
報 酬	議 長	788,500円
	副議長	660,250円
	議 員	610,850円
期 末 手 当	市 長 助 役 収入役	(平成17年度支給割合)  3.35月分
	議 長 副議長 議 員	(平成17年度支給割合)  3.35月分
退 職 手 当	市 長 助 役 収入役	(算定方式) (支給時期) 給料月額×在職月数×60/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 任期ごとに支給 給料月額×在職月数×40/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 任期ごとに支給 給料月額×在職月数×35/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 任期ごとに支給

4. 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

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
平成16年度	12,798,968千円	289,523千円	1,486,091千円	11.6%
平成17年度	12,557,654千円	296,234千円	1,479,089千円	11.8%

② 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	
平成18年度	197人 (6人)	千円 861,956	千円 317,930	千円 400,992	千円 1,580,878	7,787千円

(注) 職員手当には退職手当を含まない。

給与費は当初予算に計上された額です。

( ) は再任用短時間勤務職員の外数です。

③ 給与抑制措置の状況

財政難などの事由により、平成15年4月1日から平成18年3月31日の間は、次のとおり特別職等の給料などを減額しました。なお、平成18年4月1日から平成19年3月31日の間は、管理者のみ給料の10%を減額しています。

区 分	減 額 内 容
管 理 者	給料の10%
職 務 の 級	
10～11級	給料の 4%
7～9級	給料の 3%
1～6級	給料の 2%

(2) 職員の平均年齢及び基本給の状況（平成18年4月1日現在）

平均年齢	基本給
45歳	399,616円

(注) 基本給は、給料、扶養手当及び地域手当の合算額です。

(3) 職員の手当の状況

① 期末手当・勤勉手当

企業職	奈良市
1人当たり平均支給額（平成17年度） 1,967千円 (506千円)	1人当たり平均支給額（平成17年度） 1,765千円 (496千円)
(平成17年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6月分) 勤勉手当 1.45月分 (0.75月分)	(平成17年度支給割合) 期末手当 3.0月分 (1.6月分) 勤勉手当 1.45月分 (0.75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% ・管理職加算 10～25%	(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) ( ) は、再任用短時間勤務職員分です。

② 退職手当（平成18年4月1日現在）

企業職			奈良市（一般行政職）		
(支給率)	自己都合	勸奨・定年	(支給率)	自己都合	勸奨・定年
勤続20年	21.0月分	27.3月分	勤続20年	21.0月分	27.3月分
勤続25年	33.75月分	42.12月分	勤続25年	33.75月分	42.12月分
勤続35年	47.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28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)		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	2,391千円	25,671千円	1人当たり 平均支給額	10,410千円	25,116千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、17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 地域手当（平成18年4月1日現在）

支給実績（平成17年度決算）	64,335千円
支給職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）	321,675円
支給対象地域	市内全域
支給率	7%
支給対象職員数	200人
一般行政職の制度（支給率）	7%

④ 特殊勤務手当（平成18年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成17年度決算）		27,499千円	
支給職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）		184,557円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		73.6%	
手当の種類（手当数）		4	
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
外務手当	集金、計量、修繕、工事監督、調査その他のために1日4時間以上外勤した職員	外勤業務	日額 340円
危険物取扱手当	塩素、高圧電気等の取扱いに従事した職員	水質検査、高圧電気等の取扱い	月額 1,000円
車両管理手当	自動車運転を本務とする職員及び大型自動車又はブルドーザーの運転に従事した職員並びに自動車の整備業務に従事した職員		月額 1,200円
	上記以外の自動車（二輪車を除く。）を運転し、かつ、車両の管理をした職員		月額 600円
企業手当	全職員（ただし、管理職職員については自主的辞退）		月額 6,000円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（平成16年度決算）	69,460千円
職員1人当たり平均支給年額（平成16年度決算）	489千円
支給実績（平成17年度決算）	63,267千円
職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）	425千円

（注）時間外勤務手当には、休日勤務手当・夜間勤務手当を含みます。

⑥ その他の手当（平成18年4月1日現在）

手当名	内容及び支給単価	一般行政職の制度との異同	一般行政職の制度と異なる内容	支給実績（平成17年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（平成17年度決算）
扶養手当	配偶者 13,000円 配偶者以外の扶養親族のうち2人まで 各6,000円 （扶養親族でない配偶者がいる場合の1人目6,500円） （配偶者がいない場合の1人目11,000円） その他の扶養親族1人につき5,000円 ※満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子は、1人につき5,000円を加算する	同じ		34,248千円	248,174円
住居手当	借家・借間居住者に対する手当については最高支給限度額27,000円 新築・購入については5,800円、その他は4,300円支給	同じ		15,735千円	83,696円

通勤手当	交通機関利用者は6箇月定期券等の低廉な価額により一括支給 交通用具利用者は5Kmごと10段階に手当を設定	同じ		25,879千円	136,926円
管理職手当	職務の級が6級から10級の管理職に支給	同じ		34,203千円	670,647円

(4) 定員適正化

①平成18年度から平成22年度の適正化計画

(各年4月1日現在、人)

区 分	平成17年度 (計画前年)	平成19年度 (対前年度)	平成20年度 (対前年度)	平成21年度 (対前年度)
水道事業	193	193 (0)	193 (0)	193 (0)
平成22年度 (対前年度)	削減数合計 (削減率)			
193 (0)	0 (△0.00%)			

5. 職員の勤務時間その他の勤務条件

(1) 勤務時間及び週休日等

区 分	一般の職員	再任用短時間勤務職員
勤務時間	8時30分から17時15分までの1日8時間	4週間を超えない期間につき1週間当たり20時間から32時間の範囲内1日につき8時間以内
週休日	日曜日及び土曜日	日曜日及び土曜日に加え、月曜から金曜日までの間で別に定める
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1月3日の間	

(注) 業務運営上の事情により、特別な勤務が必要とする場合は別に定めています。

(2) 休憩時間及び休息時間

区 分	時 間
休憩時間	12時から12時45分まで
休息時間	10時から10時15分まで及び15時から15時15分まで

(注) 業務運営上の事情により、特別な勤務が必要とする場合は別に定めています。

(3) 休暇制度の概要等

①年次休暇の概要と取得状況

労働基準法の規定に基づき、原則1年に20日の有給休暇が付与されます。

一般行政職の年次休暇の所得状況は次のとおりです。

(各年1月1日から12月31日)

平成16年の平均取得状況	平成17年の平均取得状況
9.9日	10.9日

## ②休暇の概要

年次休暇以外に次のような休暇制度があります。

休暇の種類	休暇の内容	付与日数	取得単位
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇	90日	1日、半日、1時間
特別休暇	選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合に、規則で定める場合における休暇	休暇内容ごとに定められた日	1日、半日、1時間
介護休暇	職員が疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある家族等を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合における休暇	6月	1日、半日、1時間
組合休暇	職員が登録された職員団体の規約に定める機関で規則で定めるものの構成員として当該機関に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体の機関の業務に従事する場合における休暇	1年で30日限度	1日、半日、1時間

### (4) 育児休業制度の概要及び取得状況

職員が育児をするための休業制度であり、最長、子が満3歳を迎えるまで取得することができます。育児休業は、1日単位で、部分休業は時間単位で取得することができます。

(単位：人)

区 分	取 得 者 数	
	平成16年度	平成17年度
育児休業	78 (2)	64 (1)
部分休業	18 (0)	20 (1)

(注) 取得数には、当該年度に取得した者及び前年度から継続取得しているものを含まず。

( ) は男性の取得者数で内数です。

## 6. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況

### (1) 分限処分の概要及び状況

分限処分とは、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保のために行う処分です。平成17年度中に降任及び免職処分を受けた職員の該当はありません。また、平成17年度中に休職処分を受けた職員及び当該年度以前より休職処分が継続されている職員は47人該当し、うち46人が心身の故障による休職、1人が刑事事件で起訴されたことによる休職です。

### (2) 懲戒処分の概要及び状況

懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行があった場合など職員の一定の義務違反に対して道義的責任を問う処分であり、それによって地方公共団体における規律と公務遂行の秩序を維持することを目的としています。

なお、処分については、公平さを欠くことのないように、各事案の内容等を詳細に調査し、過去の処分事例及び人事院が定めた懲戒処分の指針などと比較し、慎重な審査を行ったうえで決定しています。

平成17年度における懲戒処分を受けた職員状況は次のとおりです。

(単位：人)

処分事由	免職	停職	減給	戒告	合計
一般服務関係			6		6
公金官物取扱い関係					0
公務外非行関係		3			3
交通事故・交通法規違反関係	1	3			4
監督責任関係			1	3	4

## 7. 職員の服務の状況

### (1) 服務の概要

地方公務員法第30条においては、服務の根本基準として、「すべての職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、且つ、職務の遂行に当たっては、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。この根本基準の趣旨を実現するために次のような服務上の強い制約が課せられています。

基本原則	概要
法令等及び上司の職務上の命令に従う義務	職員は職務遂行に当たって法令、条例、規則等に従い、かつ上司の命令に従わなければならない。
信用失墜行為の禁止	職員は職の信用を傷つけたり、職の全体の不名誉となる行為を行ったりしてはならない。
守秘義務	職員は在職中、退職後を問わず職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。
職務専念義務	職員は全体の奉仕者として、勤務時間中全力で職務遂行しなければならない。
政治的行為の制限	職員は政党その他の政治的団体の結成に関与する等の政治的行為が禁止されています。
争議行為等の禁止	職員は争議行為等が禁止されています。
営利企業等への従事制限	職員は営利企業等に従事することが制限されており、従事する場合は許可を受けなければなりません。

### (2) 職務専念義務免除制度の概要

職員は、法律、条例などにより定められた場合のほか、一定の事由により職務専念義務を免除されます。

### (3) 営利企業等従事許可制度の概要及び状況

職員は、許可を受けることにより営利企業等に従事することができます。

許可された内容	許可件数
国勢調査等統計調査従事	281件
株式会社等法人役員など	17件

## 8. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

### (1) 研修の基本目標

行政の最終目的である住民福祉の向上を実現するための行政資産として、「人・物・金・情報」などが在ります。これらのうち、比較的容易に資産価値を高められるのは「人」と言われています。この「人」を、求められる人材として育成する方法の一つとして、研修があり、職員一人ひとりが「市政の目標」を理解した上で奈良市のまちづくりを担う一員とならなければなりません。そのため、次の5つの目標を掲げます。

- ① 市民の立場に立ち、行政のプロとして奈良市を創造する職員の育成
- ② 公務員としての確固たる倫理観と責任感をもった職員の育成

- ③ 市政運営の基本方針を認識し、先見性と創造力あふれる職員の育成
- ④ 常に事務の見直しや創意工夫を行い、効率的な行政運営に努める職員の育成
- ⑤ 幅広い視野と専門的な知識をもち、自己啓発に努め、自発的に行動する職員の育成

## (2) 研修の基本方針

平成18年度の職員研修の内、特別研修に課長級を対象とした「トップマネジメント研修」を新設し、これからの自治体経営における管理者の課題と役割を認識し、幹部職員として一段の資質の向上を目指します。また、上記基本目標に基づき、目標達成に向けた着実な人材の育成を目指し、次のことを重点に研修を実施します。

- ① 市民の感覚を大切にし、市民の視点に立って、親切・丁寧・公正・明朗・迅速・的確な市民サービスに努める職員の養成を図る。
- ② 全体の奉仕者としての自覚を高め、公務員の特性とモラルを認識し、市民から信頼される職員の養成を図る。
- ③ 地方分権時代に対応できる政策形成能力等の向上を目指し、政策形成能力の育成に必要な創造力や企画力等を高める研修の充実・強化を図る。
- ④ 地域や職場の問題を自ら発見し、独自の解決策を立案できる能力を養い、事務の簡素化や効率化等、職場での事務改善の促進や職場の活性化を図る。
- ⑤ 職員に対し、自己啓発の動機づけの機会を広く提供し、職員が主体的に自己啓発に取り組むことのできる職場風土の醸成に努める。

## (3) 職員研修体系

### ①一般研修

職員に現在及び将来にわたり職務を遂行するために必要な一般的な知識や技能などを習得させ、かつ公務員としての教養を高めさせるために行う階層別の研修です。

今後も研修科目に、CS（市民満足）推進のための接遇研修、中核市の職員として政策形成能力の向上を目的とする研修、管理・監督職として目標管理や問題解決能力の向上などを取入れ、計画的な人材育成を目指します。

### ②特別研修

職員にその責務を遂行するために必要な専門的な知識・技能などを習得させるために行う研修です。

今後も研修科目に、人権を尊重するための人権研修や、専門的な知識を習得するための技術職員研修や保育士研修などの専門的な研修を取入れ、職員の資質の向上を目指します。

### ③派遣研修

職員を本市以外の研修機関、団体等に派遣して、職員に職務を遂行するために必要とする高度な知識、技能等を習得させるために行う研修です。

今後も、自治大学校、市町村職員中央研修所、国土交通大学校などの全国的な研修機関に職員を派遣し、高度な専門知識や技術を習得させるとともに、他の自治体職員との交流を通して人材育成を目指します。

また、職員を全国市町村国際文化研修所等に派遣し、国際文化観光都市の職員として、国際化に対応できる人材育成を目指します。

### ④自己研修

職員が自らの意思に基づいて、語学研修や手話講座を受講し、自己啓発意欲を向上させるために行う研修です。

今後も、職員が自らの意思で学ぼうとする自己啓発意欲を向上させることが人材育成の基本的な方策であることから、語学研修などの受講への支援を行うと共に、自主グループ活動などに対する支援やカフェテリア方式等の研修の実施などについても検討を行います。さらに意欲ある職員に対し、自己啓発の動機づけの機会を広く提供し、職員が主体的に自己啓発に取り組むことのできる職場風土の醸成に努めます。

## 平成17年度 研修別受講者数

### (一般研修)

研修名	受講者数
新規職員研修	16人
初級職員研修	33人
中級職員研修	39人
政策形成研修	22人
係長・主任第一部研修	33人
係長・主任第二部研修	47人
課長補佐研修	23人
小計	213人

### (特別研修)

研修名	受講者数
監理者人権研修	841人
人権問題啓発研修	451人
技術職員研修	22人
法令研修(吏員)	35人
法令研修(係長)	45人
技能労務職員研修	22人
交通安全講習会	1449人
人権問題等研修指導者養成研修	26人
保育士研修	17人
窓口職員接遇研修	61人
交通事故防止講習会	17人
メンタルヘルス講習会	210人
裁判員制度説明会	400人
小計	3596人

### (派遣研修)

派遣先	受講者数
自治大学校	1人
市町村職員中央研修所	5人
国土交通大学校	1人
全国建設研修センター	2人
奈良人権・部落解放研究所	1人
奈良県市町村職員研修センター	10人
北和都市連合協議会	103人
全国市町村国際文化研修所	11人
安全運転中央研修所	1人
日本経営協会	3人
全日本建設技術協会	3人
日本公衆衛生協会	1人
環境調査研修所	1人
小計	143人

### (自己研修)

研修名	受講者数
英会話講座	20人
中国語講座	16人
フランス語講座	6人
ハンゲル講座	9人
手話講座	25人
小計	76人
<b>合計</b>	<b>4028人</b>

### (3) 勤務成績の評定

職員の勤務実績を正しく評価し、その結果に基づく取り扱いを行うことは、職員の士気を高めるとともに、公務能率を増進させるために重要であります。人事評価は、職員の勤務態度、能力、適性、勤務意欲などに基づいて的確に行っています。

## 9. 職員の福祉及び利益の保護の状況

### (1) 職員の健康管理等の概要及び状況

職員が全力を挙げて職務遂行できるように職員の健康管理や職場の安全管理等を図るために様々な事業に取り組んでいます。

#### ①健康診断

労働安全衛生法に基づき、職員の健康の保持増進のため定期健康診断を実施しています。また、結核健康診断・有害業務従事者の特殊健康診断等を実施し、健康管理を行っています。

#### ②健康指導

定期健康診断等の精密検査の結果、異常の認められた職員に対し、産業医による健康指導を実施しています。

③メンタルヘルス対策

メンタルヘルスに関しては、「職員の心の健康相談室」を開設し、毎週木曜日に専門の保健師・医師により相談に応じています。また、相談内容及び相談結果については利用者以外に一切知らせないなどプライバシーの保護に留意し実施しています。

④セクシャルハラスメント対策

セクシャルハラスメントにおいては、指針を策定し、職員の相談窓口を設置、随時相談を受け付け相談に応じています。相談を受けた場合は、必要に応じて所属長や人事主管課と連携して対応しています。

(2) 職員共済組合の概要

社会保険制度の一環として、相互救済によって職員及びその家族の生活の安定と福祉の向上に寄与するとともに、職務の能率的運営を図るため、奈良県市町村職員共済組合（一部の職員は公立学校共済組合）に加入しています。

共済組合の事業

短期給付事業・・・職員とその家族の病気、ケガ、出産、死亡、休業又は災害に対して必要な給付を行う。

長期給付事業・・・職員の退職、障害又は死亡に対して年金又は一時金の給付を行う。

福祉事業・・・成人病検診などの健康の保持増進事業、保養施設の運営、住宅資金等の貸付、貯金事業などを行う。

(3) 公務災害の補償の概要及び状況

職員が公務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤による災害を受けた場合、地方公務員災害補償基金から一定の補償が行われます。

区 分	認 定 件 数	
	傷 病	死 亡
通勤災害	5 件	0 件
公務上の災害	3 9 件	0 件

(4) その他職員福祉のための制度の概要

職員互助会は、職員の互助共済及び福利厚生を増進するために設置された組織で、職員で構成されています。職員からの会費及び補助金により運営されています。

主な事業としては、職員に対する慶弔金や見舞金の交付、人間ドックの助成金の交付などを実施しています。

1 0. 勤務条件に関する措置の要求の状況

(1) 制度の概要

職員は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適当な措置を講じるよう要求することができ、公平委員会は必要な審査を行ったうえで判定、あるいは斡旋等の方法で事案の解決に当たるものです。

(2) 措置要求の状況

平成17年度においては、新たに受け付けた事案及び前年度から繰り越した事案はなく、審査も行われませんでした。

1 1. 不利益処分に関する不服申立ての状況

(1) 制度の概要

職員は、その意に反して休職、免職その他著しい不利益な処分または懲戒処分を受けたとして審査請求することができ、公平委員会は必要な審査を行ったうえで、処分を承認し、修正し、または取り消す判定を行うものです。

(2) 不服申立ての状況

(単位：件)

平成17年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件 数	処 理 件 数					平成17年度 末係属件数 (事案数)
		却 下	取下げ	打ち切り	判 定	計	
1 4 8 (1 3 2)	0		1			1	1 4 7 (1 3 1)

(注) 係属の147件については、都合により審理開始が困難となっています。