

平成21年度人事行政の運営等の状況

平成22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	5
4. 公営企業職員（水道事業）の状況	12
5. 職員の勤務時間その他の勤務条件	14
6. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況	16
7. 職員の服務の状況	16
8. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	17
9. 職員の福祉及び利益の保護の状況	19
10. 勤務条件に関する措置の要求の状況	20
11. 不利益処分に関する不服申立ての状況	20
【用語解説】	21

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21年度の運営等の状況となっております。

国や他の市町村と給料の比較をする場合、基本的に一般行政職を比較しています。また、他の市町村については、同規模団体である中核市との比較をしております。

○用語の説明 ※各表の用語説明は末尾に記載しています。

- ◆ 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・・・全職種から、技能労務職、教育職、企業職、消防職、税務職、医師、保健士、医療技術職、福祉職（奈良市の場合は保育士のみ）等を除いた職種です。平成21年度の一般行政職の人数は1,318人、平成22年の人数は、1,280人になります。職員数を数える場合に、一般行政職という用語を用いるときは、職員を職種別で区分けしているのに対し、一般行政部門という用語を使っている場合は、職員を仕事の内容（及び会計別）で区分けしているため、範囲が一部重なっていますが、一致はしません。
- ◆ 技能労務職・・・清掃職員、給食調理員、学校の用務員、保安員、自動車運転手、火夫などです。
- ◆ 企業職・・・公営企業に従事する職員で、奈良市の場合、水道局の職員のみになります。
- ◆ 中核市・・・地方自治法第252条の22第1項に定める政令による指定を受けた市。法定人口が30万人以上の都市です。21年4月時点で41市あり、近畿地方では奈良市の他に、滋賀県大津市、大阪府高槻市、東大阪市、兵庫県姫路市、西宮市、尼崎市、和歌山市などがある。本報告において他市との比較は主に同規模団体である中核市で行っています。

2. 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の総数 【用語解説 §1】

(各年4月1日現在)

	平成21年	平成22年
職員条例定数	3,570人	3,200人
職員数	3,149人 (1,059人) {163人}	3,066人 (1,038人) {200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 【用語解説 §2】

①前年度との比較と主な増減理由

(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21年	平成22年		
一般行政部門	議 会	20	20	0	
	総 務	383	374	△9	事業終了、配置見直し(減)、組織改正(増)
	企 画	10	13	3	組織改正(増)
	税 務	96	95	△1	組織改正、配置見直し(減)
	民 生	617	593	△24	業務見直し(減)、組織改正(増)
	衛 生	501	471	△30	民間委託、業務見直し、組織改正(減)
	観光経済	49	52	3	組織改正(増)、世界歴史都市会議業務増(増)
	土 木	261	247	△14	組織改正、配置見直し(減)
	小 計	1,937(108)	1,865(141)	△72(33)	
特別行政部門	教 育	483	466	△17	民間委託、組織改正(減)、組織改正(増)
	消 防	392	396	4	組織体制の整備(増)
	小 計	875(26)	862(35)	△13(9)	
公営企業等 会計部門	水 道	194	193	△1	配置見直し(減)
	下水道	47	49	2	組織改正、配置見直し(増)
	その他	96	97	1	配置見直し(減)、病院建て替え準備業務増(増)
	小 計	337(29)	339(24)	2(△5)	
合 計		3,149(163) [3,570]	3,066(200) [3,200]	△83(37) [△370]	

(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。

②中核市平均との比較

(平成21年4月1日現在、人)

区 分		職 員 数		人口1万人当たりの職員数		
		奈良市	中核市平均	奈良市	中核市平均	中核市41市中 の順位
一般行政部門	議 会	20	18.4	0.5	0.5	5
	総 務	383	386.1	10.4	9.4	15
	企 画	10	38.2	0.3	0.9	39
	税 務	96	138.5	2.6	3.4	38
	民 生	617	485.6	16.7	11.7	4
	衛 生	501	389.1	13.6	9.4	1
	観光経済	49	116.8	1.3	2.9	35
	土 木	261	302.8	7.1	7.3	24
	計	1,937	1,875.4	52.6	45.4	4
特別行政部門	教 育	483	457.5	13.1	11.2	11
	消 防	392	371.8	10.6	10.3	13
	計	875	829.4	23.7	20.0	7
公営企業等 会計部門	水 道	194	149.0	5.3	3.8	9
	下水道	47	85.8	1.3	2.1	37
	その他	96	486.7	2.6	12.2	37
	計	337	721.5	9.1	18.1	33
合 計		3,149	3,426.3	85.4	83.5	17

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

(3) 年齢別職員構成の状況

(平成22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	88	222	214	205	362	328	345
区 分	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計			
職員数	390	447	459	2	3,066			

(4) 職員の平均年齢の状況

①前年度との比較

(各年4月1日現在)

区 分	平成21年	平成22年
一般行政職	45歳 5月	44歳 8月
技能労務職	47歳 2月	47歳 1月
教 育 職	46歳 4月	44歳 6月
企 業 職	41歳 0月	41歳 3月
消 防 職	40歳10月	40歳 7月
平 均	44歳 2月	43歳 5月

②中核市との比較 (平成21年4月1日現在、一般行政職)

	一般行政職 平均年齢
奈良市平均	45歳 5月
中核市平均	43歳 2月

41ある中核市(平成21年4月1日現在)のうち、奈良市は上から3番目に平均年齢が高くなっています。

(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	42 (20)	33 (6)	75 (26)
技能労務職	5	29 (12)	34 (12)
教 育 職	13 (12)	14 (7)	27 (19)
企 業 職	10 (2)	5	15 (2)
消 防 職	13	1	14
計	83 (34)	82 (25)	165 (59)

(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	28 (6)
技能労務職	27 (10)
教 育 職	1
企 業 職	5
消 防 職	1
計	62 (16)

(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 【用語解説 §3】

(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	58 (7)	23 (9)	24 (9)	16 (4)	121 (29)
技能労務職	34 (12)	1 (1)	8 (2)	11 (2)	54 (17)
教 育 職	11 (10)	8 (7)	9 (5)	1 (1)	29 (23)
企 業 職	3		1	7	11
消 防 職	7	1	1	2	11
計	113 (29)	33 (17)	43 (16)	37 (7)	226 (69)

(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

①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。5年間で計画を108人上回る288人の削減を行いました。

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

②定員適正化計画に対する実績値は次のとおりです。

区 分	平成17年度 (計画前年)	平成18年度 計画 (実績)	平成19年度 計画 (実績)	平成20年度 計画 (実績)	平成21年度 計画 (実績)	平成22年度 計画 (実績)	増減数実績計 (増減率)
普通 会計	2,097	2,071 (2,050)	2,062 (2,033)	2,028 (1,984)	1,999 (1,937)	1,985 (1,865)	△232 (△11.06%)
特別行 政部門	931	932 (920)	918 (896)	902 (887)	879 (875)	863 (862)	△69 (△7.41%)
公営企業等 会計部門	326	326 (346)	326 (343)	326 (333)	326 (337)	326 (339)	13 (△3.99%)
合 計	3,354	3,329 (3,316)	3,306 (3,272)	3,256 (3,204)	3,204 (3,149)	3,174 (3,066)	△288 (△8.59%)

(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)：平成21年10月18日(一般事務職・保育士・土木職・建築職・電気職・機械職・獣医師・精神保健福祉士・消防職・清掃作業員・用務員・火夫)
- ・試験の方法：教養試験、専門試験(土木職・建築職・電気職・機械職のみ)、集団討論(全職種)、体力テスト(消防職・清掃作業員・用務員・火夫のみ)、実技試験(保育士のみ)、小論文、適性検査、個別面接

職種	採用 予定 人数	第1次試験		第2次試験		第3次試験		競争倍率 A÷B
		受験者 A	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者 B	
一般事務	30	1,068	155	138	95	86	30	35.6
保育士	6	76	32	29	18	15	6	12.7
土木職	8	29	17	12	12	10	8	3.6
建築職	4	24	13	11	11	11	4	6.0
電気職	3	10	7	7	6	5	3	3.3
機械職	3	11	7	6	5	5	3	3.7
獣医師	1	1	1	1	1	1	1	1.0
精神保健福祉士	2	8	6	6	5	5	2	4.0
消防職	14	184	50	47	43	36	14	13.1
清掃作業員	5	87	25	22	15	15	5	17.4
用務員	1	28	5	5	3	3	1	28.0
火夫	1	15	5	4	3	3	1	15.0

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20年度	365,655人	115,406,682千円	71,113千円	27,806,581千円	24.1%
平成21年度	365,157人	127,126,038千円	81,406千円	27,901,568千円	22.0%

(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22年度	2,742人 (177人)	千円 11,103,700	千円 3,725,560	千円 4,681,219	千円 19,510,479	6,684千円

(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、特別職の給料を10%減額（平成15年4月1日から平成23年3月31日まで）、一般職の給料を2%～4%減額（平成21年4月1日から平成24年3月31日まで）しています。平成15年4月1日から平成22年3月31日の間、議会議員の報酬を5%減額しました。

(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20年	平成21年
奈良市	98	95.7
全国市平均	98.3	98.4
中核市平均	100.9	100.9

平成21年のラスパイレス指数において奈良市は、41ある中核市のうち41番目（最下位）となっています。一番高い中核市で104.7になります。

(5) 一般行政職の平均年齢及び平均給料月額

(平成21年4月1日現在)

区分	平均年齢	平均給料月額
奈良市	45.4歳	347,100円
中核市	43.2歳	345,500円
国	41.5歳	325,500円

平均年齢において奈良市は、41ある中核市のうち上から3番目に高くなっています。平均給料は、17番目となっています。ラスパイレス指数で41番目でありながら、平均給料で17番目になるのは、平均年齢の高さが関係していると思われます。平均給料を算出する場合、高齢層の職員の人数が多ければ、総額が大きくなりますので、平均金額が大きくなりますが、ラスパイレス指数は、職員構成が国家公務員と同一であると仮定した場合の国との給料水準の比較ですので、職員の年齢構成の違いが要因となっている市町村間の給料水準の差が補正された形となっています。

(6) 一般行政職の初任給の状況（平成22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	178,800円	190,300円	172,200円	184,200円
高校卒	144,500円	154,400円	140,100円	148,500円

※平成21年からは、上記金額に2%削減した額が、支給額となっています。

(7) 一般行政職の経験年数・学歴別平均給料月額の状況（平成22年4月1日現在）

区分	経験年数 5年以上10年未満	経験年数 10年以上15年未満	経験年数 15年以上20年未満
	大学卒	216,050円	264,695円
高校卒	190,022円	216,433円	280,677円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成22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	事務職員 技術職員	主事	主務補	主務	係長級	課長補佐級
職員数(人)	171	73	30(87)	305	345	198
構成比(%)	13.4	5.7	2.3(100)	23.8	27.0	15.5
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)	39	105	14	0	1,280(87)	
構成比(%)	3.0	8.2	1.1	0	100(100)	

(注) () は再任用短時間勤務職員の外数です。

(9) 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21年度)	1,670千円 (492千円)	—	
(平成22年度支給割合)	期末手当 2.6月分 (1.45月分)	勤勉手当 1.35月分 (0.65月分)	(平成22年度支給割合)
			期末手当 2.6月分 (1.45月分)
			勤勉手当 1.35月分 (0.65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		(加算措置の状況)
	・役職加算 5~20%		・役職加算 5~20%
	・管理職加算 10~20%		・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22年4月1日現在)

奈良市			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	11,873千円	26,644千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成21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22年4月1日現在、教育職を除く)

支給実績 (平成21年度決算)	1,070,135千円
支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)	371,188円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	2,842人
国の制度 (支給率)	10%

④特殊勤務手当（平成22年4月1日現在、教育職を除く）

区 分	全 職 種
支給実績（平成21年度決算）	290,628千円
職員1人当たり平均支給年額（平成21年度決算）	105,760円
職員全体に占める手当支給職員の割合	40.0%
手当の種類（手当数）	30

代表的な特殊勤務手当

手当の名称	手当の支給対象 （21年度支給対象人数）	手当の支給業務 （支給金額）	21年度実績	支給対象職員 一人あたり年額
奨励手当	市税、国民健康保険料、介護保険料又は後期高齢者医療保険料の滞納処分等に関する業務に従事した職員 （18人）	差押え等の強制執行 （1件250円）	30,750円	1,708円
往診手当	往診した医師（2人）	往診の業務（診療報酬により算出した往診料の半額）	1,059,500円	529,750円
産業医手当	医師（4人）	産業医として勤務 （1回2,000円）	960,000円	240,000円
火葬作業手当	火葬場において火葬作業に従事する技能労務職員 （3人）	火葬作業 （日額1,000円）	781,000円	260,333円
清掃勤務手当	環境清美部に勤務する事務職員（30人）	環境清美部の業務 （日額250円）	1,818,100円	60,603円
美化清掃業務手当	まち美化推進課に勤務する現業職員（35人）	美化清掃業務 （日額1,000円）	7,725,200円	220,720円
廃棄物等処理作業手当	環境清美部に勤務する技能労務職員、技術職員 （361人）	廃棄物又は再生資源の収集、運搬又は処分の作業（日額540円及び1,000円）	51,236,636円	141,930円
大型ごみ業務手当	収集課（H21からまち美化推進課）に勤務する技能労務職員（35人）	担当業務以外の大型ごみ収集作業に従事 （1回1,500円）	12,144,000円	346,971円
廃棄物等現場指導業務手当	環境清美部に勤務する事務職員、技術職員（39人）	廃棄物処理施設又は廃棄物が不法に投棄されている現場等において、検査、指導又は監視業務（日額500円）	13,500円	346円
動物死体収集作業手当	収集課に勤務する職員 （144人）	動物の死体収集作業 （日額800円）	550,880円	3,826円
大型特殊自動車等運転手当	大型自動車及び大型特殊自動車の運転に従事した職員 （56人）	大型自動車及び大型特殊自動車の運転 （日額500円）	4,660,800円	83,229円

環境検査手当	保健・環境検査課に勤務する技術職員（6人）	市域の水質又は大気に関する試験又は検査業務（日額250円）	340,600円	56,767円
下水処理作業手当	下水道管理課に勤務する技能労務職員（3人）	下水処理作業（日額1,000円）	646,600円	215,533円
道路舗装等作業手当	土木管理センターに勤務する技能労務職員（8人）	道路の舗装、補修等の作業（日額1,000円）	1,781,000円	222,625円
夜間業務手当	夜間勤務に従事した職員（38人）	夜間勤務（1回1,000円）	2,836,000円	74,632円
過重作業手当	環境清美部に勤務する技能労務職員、下水道管理課に勤務する技能労務職員、土木管理センターに勤務する技能労務職員、小学校及び幼稚園に勤務する技能労務職員（319人）	担当区域や担当業務を超える過重業務（該当課の業務内容に応じ、勤務一回もしくは日額250円～5,250円）	125,928,725円	394,761円
危険手当	消防吏員（315人）	消防業務（日額250円）	18,757,500円	59,548円
消防技術手当	消防長が指定した機械を操作整備する消防吏員（1級）（67人）	消防業務（1回150円）	1,205,100円	17,987円
	消防長が指定した機械を操作整備する消防吏員（2級）（102人）	消防業務（1回100円）	1,160,280円	11,375円
救助手当	消防吏員（84人）	救助作業または救助訓練に従事（1回150円）	1,229,100円	14,632円
救急手当	救急救命士の資格を有する消防吏員（29人）	救急業務（1件510円）	4,127,940円	142,343円
	その他の消防吏員（158人）	救急業務（1件100円）	3,533,300円	22,363円
水火災出動手当	消防吏員（165人）	水火災現場に出動（1件150円）	807,900円	4,896円
消防調査手当	消防吏員（47人）	火災原因調査に従事（1件100円）	100,000円	2,128円
消防夜間業務手当	消防吏員（289人）	夜間に通信業務、受付業務等に従事（1回300円）	10,135,800円	35,072円
保育手当	保育園に勤務する保育士である職員（311人）	保育業務（日額250円）	16,936,550円	54,458円
外務手当	調査その他のために外勤した職員（消防吏員を除く）	調査その他のために外勤（日額340円）	3,247,068円	8,200円
年末年始勤務手当	12月29日から翌年の1月3日までの日に正規の勤務または時間外等の勤務をした職員、宿日直又は常直勤務をした職員（978人）	12月29日から翌年の1月3日までの日に正規の勤務または時間外等の勤務（日額7,900円）、宿日直（1回2,500円）又は常直の勤務（日額1,300円）	16,534,700円	16,907円

⑤時間外勤務手当(普通会計)

支給実績(平成20年度決算)	927,746千円
職員1人当たり平均支給年額(平成20年度決算)	390千円
支給実績(平成21年度決算)	1,159,294千円
職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)	499千円

(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22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21年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成21年度決算)
扶養手当	配偶者13,000円 配偶者以外の扶養親族各6,500円 (配偶者がいない場合の1人目11,000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		354,310千円	230,821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4,000円、その他は3,000円支給(平成23年度をもって廃止することになっています。)	異なる	自宅居住者には支給していない	231,425千円	90,613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	928,907千円	116,306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		353,192千円	725,241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		504千円	252,000円

⑦諸手当の中核市比較(平成21年4月1日現在、一般行政職)

	一般行政職 諸手当平均月額(地域手当除く) (平成21年4月給与)
奈良市	88,452円
中核市※	79,636円

中核市と比較する諸手当の内容は扶養手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、時間外勤務手当、特殊勤務手当、宿日直手当、管理職員特別勤務手当の合計となります。地域手当は、地域間の賃金水準の違いの調整を図るための手当(支給割合は国が定めている)ですので、比較の対象から外しています。地域手当を除いて比較すると、奈良市は、41ある中核市のうち上から10番目となります。21年4月の一般行政職における諸手当の平均月額はそれぞれ以下ようになります。

	扶養手当	住居手当	通勤手当	管理職手当
奈良市平均月額	11,499円	7,321円	9,635円	18,541円
中核市平均月額	11,085円	7,971円	7,594円	14,950円
中核市中の順位	15番	20番	7番	9番

	時間外勤務手当	特殊勤務手当	管理職員特別勤務手当
奈良市平均月額	40,776円	473円	207円
中核市平均月額	37,154円	585円	224円
中核市中の順位	17番	22番	10番

※奈良市の一般行政職ではなく、他の中核市の一部にのみ存在する手当(特勤手当、寒冷地手当等)は中核市の諸手当平均から除いています。

※4月の調査のため時間外勤務手当は、他の月額より高くなっています。

※奈良市の地域手当の平均額は34,700円ですので、地域手当を含む諸手当の合計は、123,152円となります。

⑧平成21年度の職種別の平均年収（総務省給与実態調査データよりの試算値）

（単位：円）

職種	給料平均月額 （平均年齢）	諸手当平均 月額	超過勤務手当 平均月額	特殊勤務手当 平均月額	期末・勤勉手 当平均額	平均年収 （試算値）※
一般行政職	347,121 (45.4)	81,938	40,779	470	1,725,740	7,369,436
税務職	314,095 (41.0)	69,382	91,831	408	1,535,888	7,244,480
医師等	523,514 (53.6)	403,280	0	43,563	3,516,255	15,160,539
薬剤・医療技 術職	249,706 (34.6)	53,034	34,072	0	1,016,672	5,058,416
看護・保健職	289,405 (39.8)	51,606	34,685	0	1,341,141	5,849,493
保育士	321,946 (43.1)	49,104	13,437	4,759	1,485,140	6,156,092
消防	307,724 (40.8)	73,545	26,101	8,797	1,548,571	6,542,575
水道	318,798 (41.0)	78,480	23,347	1,842	1,656,018	6,725,622
技能労務職	310,959 (47.2)	57,581	36,697	33,700	1,503,692	6,770,936
うち清掃職員	316,631 (45.8)	64,259	56,143	64,098	1,543,680	7,557,252
うち学校給食 員	303,413 (49.8)	46,742	36	0	1,449,291	5,651,583
うち用務員	309,079 (48.6)	52,476	24,936	229	1,494,103	6,134,743

※期末・勤勉手当の数字は、平成22年度給与実態調査より平成21年6月と12月の期末・勤勉手当の支給額を、その他については平成21年給与実態調査より平成21年4月の支給内容を記載しております。年収については、給料平均月額、諸手当平均月額、超過勤務手当平均月額、特殊勤務手当平均月額の合計を12で乗じた額に、期末・勤勉手当平均額を加えて算出しています。

※税務職等より一般行政職の年収が高くなるのは、上位の管理職員が多く含まれているためであり、薬剤・医療技術職の年収が低めなのは、保健所開設に伴って採用（平成13年～）された職員が多く占めるためです。清掃職員の年収が高いのは勤務実績手当（超過勤務手当、特殊勤務手当）が多いためです。

（11）特別職の報酬等の状況（平成22年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等
給 料	市 長	1,017,000円
	副市長	859,500円
報 酬	議 長	830,000円
	副議長	695,000円
	議 員	643,000円
期 末 手 当	市 長 副市長	（平成22年度支給割合） 2.95月分
	議 長 副議長 議 員	（平成22年度支給割合） 2.95月分
退 職 手 当	市 長 副市長	（算定方式） 給料月額×在職月数×60/100 + {（左記の計算）×6/100} （支給時期） 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

※現市長の退職金は、「奈良市市長等の退職手当の特例に関する条例」に基づき、支給しないことになっております。

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20年度	14,541,510千円	639,857千円	1,319,861千円	9.08%
平成21年度	13,870,825千円	612,070千円	1,299,034千円	9.37%

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22年度	191人 (22人)	千円 791,625	千円 258,196	千円 341,646	千円 1,391,467	6,533千円

(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23年3月31日の間は管理者の給料の10%を減額しています。

(2) 職員の平均年齢及び基本給の状況（平成22年4月1日現在）

平均年齢	基 本 給
41.4歳	364,203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21年度） 1,701千円 (496千円)	1人当たり平均支給額（平成21年度） 1,670千円 (492千円)
(平成21年度支給割合) 期末手当 2.6月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.35月分 (0.65月分)	(平成21年度支給割合) 期末手当 2.6月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.35月分 (0.65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 10～20%	(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%

(注) () は、再任用短時間勤務職員分です。

② 退職手当（平成22年4月1日現在）

企 業 職			奈良市		
(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	— 千円	30,475 千円	1人当たり 平均支給額	11,873 千円	26,644 千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、21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22年4月1日現在）

支給実績（平成21年度決算）	79,160 千円
支給職員1人当たり平均支給年額（21年度決算）	364,791 円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	217 人
一般行政職の制度（支給率）	10%

④ 特殊勤務手当（平成22年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成21年度決算）		4,653 千円	
職員1人当たり平均支給年額（平成21年度決算）		32,087 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		75.9%	
手当の種類（手当数）		2	
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
災害復旧業務手当	(1) 災害対策本部の要請に基づいて災害の復旧業務に従事した職員 (2) 正規の勤務時間以外の時間に水火災その他事故等の復旧業務に従事した職員		日額 600 円

⑤ 時間外勤務手当

支給実績（平成20年度決算）	56,320 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成20年度決算）	333 千円
支給実績（平成21年度決算）	55,645 千円
職員1人当たり平均支給年額（平成21年度決算）	325 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22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	支給実績 (平成21年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額 (平成21年度決算)
扶養手当	配偶者 13,000 円 配偶者以外の扶養親族 各 6,500 円 (配偶者がいない場合の1人目 11,000 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		28,085 千円	260,046 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 4,000 円、その他は 3,000 円支給（平成 23 年度をもって廃止することになっています。）	異なる	自宅居住者には支給していない	18,522 千円	99,581 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	28,474 千円	142,372 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		35,699 千円	776,061 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)	平成22年度 (対前年度)	増減数合計 (増減率)
水道事業	193	193 (0)	193 (0)	193 (0)	193 (0)	193 (0)	0 (△0.00%)

②定員適正化計画に対する実績値は次のとおりです。

区分	平成17年度 (計画前年)	平成18年度 計画(実績)	平成19年度 計画(実績)	平成20年度 計画(実績)	平成21年度計 画(実績)	平成22年度 計画(実績)
水道事業	193	193 (193)	193 (193)	193 (191)	193 (191)	193 (190)

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7時間45分	4週間を超えない期間につき1週間当たり20時間から31時間の範囲内1日につき7時間45分以内
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

区 分	時 間
休憩時間	12時から13時まで

(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20年の平均取得状況	平成21年の平均取得状況
9.4日	9.3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	1年につき 90日限度 結核及び公務・通勤上の災害 1年	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	職員が疾病又は高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、育児休業は子が満3歳を迎えるまで、部分休業は子が小学校就学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20年度	平成21年度
育児休業	71 (1)	71 (0)
部分休業	21 (3)	17 (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者を含みます。
() 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21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21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42人該当し、すべて心身の故障によるものです。

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、平成18年10月に施行した奈良市職員の懲戒処分に関する指針に基づき、慎重な審査を行ったうえで決定しています。

平成21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		1	3	3	7
公金官物取扱い関係	1				1
公務外非行関係	1	1	1		3
交通事故・交通法規違反関係		1			1
監督責任関係			5	4	9

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
国民生活基礎調査などに従事	7件
市が出資する株式会社等法人役員など	9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

地方分権の進展のもと、各地方自治体がそれぞれの特色を活かした独自のまちづくりに本格的に取り組み始め、都市間競争の時代となった現在、行政運営における経営資源の確保と拡充が重要視されている。

職員研修に当たっては、その経営資源のひとつである「人材」の重要性を再認識し、時代の求める自治体職員としての資質を備え、多様化する市民ニーズに的確に対応し、積極的に行動できる人材を育てることを目標とする。

平成21年度の職員研修は、職員一人ひとりが目的達成のために創意工夫を重ね実行する意識を高め、組織全体が協力し、業務を効率的に進めていく体制をつくるとともに、仕事の中で多様な行政ニーズに対応する専門能力を持った職員を育てる風土の醸成を目指し、次のように研修を実施する。

①基本研修で各職階に求められる役割を明確化

係長から課長補佐、課長補佐から課長と職階が変わることによって、それまでとは違った役割が求められ、仕事の進め方を改める必要がある。

このことを基本研修で明確にし、それぞれの職階で、研修の目標である「目的を達成する意識」「協力し合う組織」「仕事の中で人を育てる風土」の達成に向けて、具体的に取り組む。

②専門研修で、公募制・選択制研修の拡大

公募制・選択制研修の選択科目を2科目増やして8科目とし、中堅研修及び上級研修に加え、係長・主任研修にも選択制研修を導入する。

自らが学びたい科目を選択して受講することにより、主体的に「専門能力の開発」を行う。

③派遣研修の充実

重要な行政課題を遂行するため必要な専門能力の開発を目的に、市町村アカデミー等へ派遣研修を実施する。

また、個人の要望に沿った専門能力の開発のため、公募制により県市町村職員研修センターへ派遣研修を実施する。

(2) 職員研修体系

①自主研修

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おこなう研修である。

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おこなうと共に、大学院修学や専門資格取得に助成をおこない、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る。

②職場研修

所属長が、所属職員に計画的かつ継続的に当該所属における職務を遂行するために必要とする知識、技能等を習得させるためにおこなう研修である。

職員の人材育成の基礎は、各職場単位での教育であり、職員の資質の向上を図るためには、まず学習意欲に富んだ職場環境を創造することが必要と考え、各職場が研修へ積極的に取り組めるよう、職場研修を設定している。

職場研修の実施は所属長の責務であり、所属職員が派遣研修に参加し、専門的な知識・技能（職場の業務に関するもの）を習得したときは、その職員を講師として、職場研修を実施することを義務づけている。

③職場外研修

職員に対し、現在及び将来にわたり職務を遂行するために必要とする知識、技能等を習得させるためにおこなうものとし、基本研修、専門研修及び派遣研修の区分によりおこなう集合研修である。

(7) 基本研修

職員の在職年数、補職等に応じて必要となる一般的な知識、技能等を習得させ、かつ、公務員としての教養を高めさせるためにおこなう研修である。

研修科目に、一般職員には、CS（市民満足）推進のための接遇研修、問題解決能力や政策形成能力の向上を目的とする研修を実施し、管理・監督職には目標管理や行政経営能力の向上などを取り入れ、計画的な人材育成を目指す。

(4) 専門研修

職員にその職務を遂行するために必要とする専門的な知識、技能等を習得させるためにおこなうものとする。

基本研修の選択科目として、また公募により受講できる選択・公募制専門研修を実施し、職員個々の研修ニーズに応じた能力開発、スキルアップを図る。

(9) 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おこなう研修である。

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す。

平成21年度 研修別受講者数

(基本研修)

研 修 名	受講者数
新規職員研修 (前期)	57人
新規職員研修 (後期)	57人
中堅職員研修	42人
上級職員研修	108人
係長・主任研修	105人
課長補佐研修	49人
トップマネジメント研修	30人
小 計	448人

(専門研修)

研 修 名	受講者数
人権問題啓発研修	1277人
初級職員ステップアップ研修	30人
法令研修	51人
技能労務職員研修	75人
交通安全研修会	2777人
接遇の基本確認週間	3094人
応急手当普及講座	57人
新規職員指導担当のためのOJT推進研修	46人
メンタルヘルス研修	66人
再任用職員研修	131人
(選択・公募制研修)	
ファシリテーション	25人
タイムマネジメント	38人
わかりやすい文書の書き方	42人
コーチング	36人
クレーム対応能力向上	31人
マニュアル作成	32人
交渉力	35人
市役所営業力の強化	41人
小 計	7884人

(派遣研修)

派 遣 先	受講者数
自治大学校	2人
自治大学校事後研修会	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	3人
市長会	4人
奈良県市町村職員研修センター	98人
全国市町村国際文化研修所	10人
全国市町村国際文化研修所 (英会話e-learning)	7人
日本経営協会	2人
奈良県自治研修所	1人
小 計	134人

(自主研修)

研 修 名	受講者数
英会話講座	20人
手話講座	22人
小 計	42人

合 計	8508人
-----	-------

(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や長時間勤務職員を対象とした健康チェックの結果、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 (平成 21 年度)	
	傷 病	死 亡
通勤災害	4 件	0 件
公務上の災害	5 4 件	0 件

(4) その他職員福祉のための制度の概要

職員の福利厚生を増進するために、条例に基づき職員で構成する奈良市職員互助会を設置しています。職員からの会費と補助金により運営し、給付事業やレクリエーション事業などを行っています。

○主な事業の概要と実績（平成 21 年度）

事 業 名	主 な 内 容	実 績
給 付 事 業	職員の退職、その他冠婚葬祭に関し各種給付を行う	2,759 件
人 間 ド ッ ク 受 診 補 助	共済組合が実施する人間ドックを受診したとき、その経費の一部を助成する	1,380 件
福 利 厚 生 事 業 委 託	委託業者をとおして宿泊施設利用や生活全般にわたる総合的なサービスを提供する	通年
ラ イ フ プ ラ ン セ ミ ナ ー	50 歳以上の会員を対象に、主に年金制度に関する研修を行う	年度 1 回開催
ボ ウ リ ン グ 大 会	会員相互の親睦を深めスポーツを通じて健康増進を図るため開催する	年度 1 回開催

10. 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21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。

11. 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21年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件数	処 理 件 数					平成21年度 末係属件数 (事案数)
		却下	取下げ	打ち切り	判定	計	
149 (133)					2	2	147 (131)

(注) 平成21年度末係属の147件については、両者間の都合により凍結中のもの

【用語解説】

【§ 1】 P 1 (1) 職員の総数について

- ◆ 職員条例定数・・・奈良市に常時勤務する一般職の職員の定数で、再任用短時間勤務職員を含みません。
奈良市職員定数条例により定められています。
- ◆ 再任用短時間勤務職員・・・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により任用されている職員で、奈良市においてはすべての職員が1週間当たりの勤務時間が31時間以内の短時間勤務職員です。

【§ 2】 P 2 (2) 部門別職員数の状況の表の区分について

区分	説明	主な部署名
一般行政部門	地方公共団体が自主的な判断で定員管理を進めることができる分野の多い部門であり、下記区分の議会から土木までの区分の総称	
議 会	議会に関する業務を表す区分	議会事務局
総 務	予算関係、住民関連、戸籍等窓口、広報広聴活動、各種委員会など通常総務部門に属する業務を表す区分	財政課、会計課、管材課、市民活動推進課、市民課、行政センター、連絡所、市長公室、各種委員会など
企 画	企画開発に関する業務を表す区分	企画政策課
税 務	税に関する業務を表す区分	市民税課、資産材課、納税課、滞納整理課、債権整理課
民 生	福祉窓口、保育園、旧地域改善、各種年金保険関係など公的扶助、社会福祉、社会保険、援護等に関する業務を表す区分	福祉総務課、障がい福祉課、保護第一課、保護第二課、子育て課、保育課、保育園、児童館、人権文化センターなど
衛 生	火葬場、ごみ処理施設、保健所など公衆衛生、環境衛生、医事・薬事等に関する業務を表す区分	生活衛生課、火葬場、環境清美部、環境政策課、保健所など
観光経済	観光、商業、工業、農業などの振興や労働関係の調整、労働福祉等に関する業務を表す区分	観光経済部、農業委員会
土 木	都市計画、土木、建築に関わる企画調整、設計、施工、監督などの業務を表す区分	都市整備部、道路室、河川課、営繕課、住宅課
特別行政部門	法令等により職員の配置基準等が定められている教育や消防などの部門	
教 育	教育に関する業務を表す区分	教育委員会事務局
消 防	消防に関する業務を表す区分	消防局
公営企業等会計部門	一般の会社と同じように、独自の収入で、その経費をまかなう「独立採算」を原則とする会計制度で運営されている、病院事業、水道事業、下水道事業などの部門	
水 道	水道事業に関する業務を表す区分	水道局、行政センター業務課水道係
下水道	下水道事業に関する業務を表す区分	下水道室
その他	国民健康保険事業、介護保険事業、病院事業など上記の区分以外のその他の事業を表す区分	国保年金課、介護福祉課、介護認定課、病院事業課など

【§ 3】 P 4 (6) 職員の離職状況の表の区分について

区 分	説 明
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勧奨を行い、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（再任用短時間勤務職員を含む）
そ の 他	死亡による退職や失職、再任用短時間勤務職員の任期満了など