

令和4年度人事行政の運営等の状況

令和5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	7
4. 公営企業職員（企業局：上下水道事業）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	15
7. 職員のサービスの状況	16
8. 人事考課制度の導入	16
9. 職員の研修状況	16
10. 職員の福祉及び利益の保護の状況	18
11. 勤務条件に関する措置要求の状況	19
12. 不利益処分に関する審査請求の状況	19
13. 職員の退職管理の状況	20
14. フルタイム会計年度任用職員の状況	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、この公表は主に令和4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います。

○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、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、保健師、医療技術職、福祉職等を除いた職種です。令和4年度の一般行政職の人数は1,100人、令和5年度的人数は、1,140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・・・保安員、電話交換手、公用車管理業務員、清掃業務員、土木業務員、霊苑管理業務員、用務員、給食調理員、実習助手、下水作業員のことを指します。
- ◆ 企業職・・・公営企業に従事する職員で、奈良市の場合、企業局の職員のみになります。
- ◆ 中核市・・・地方自治法第252条の2第1項に定める政令による指定を受けた市。法定人口が20万人以上の都市です。令和4年4月時点で62市あり、近畿地方では奈良市の他に、滋賀県大津市、大阪府豊中市・吹田市・高槻市・枚方市・八尾市・寝屋川市・東大阪市、兵庫県姫路市・尼崎市・明石市・西宮市、和歌山県和歌山市があります。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)

	令和4年	令和5年
職員定数	3,200人	3,200人
職員数	2,631人 (1,025人) {214人}	2,651人 (1,044人) {184人}

(注) () は女性の内数です。

{ } は短時間勤務職員（任期付・再任用）の外数です。

奈良市職員定数条例における職員数には、短時間勤務職員（任期付・再任用）、会計年度任用職員及び臨時的任用職員は含まれません。

(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	
	令和4年	令和5年			
一 般 行 政 部 門	議 会	17	17	0	
	総 務	303	318	15	配置見直し(増)
	企 画	13	13	0	
	税 務	77	83	6	配置見直し(増)
	民 生	548	558	10	配置見直し(増)
	衛 生	404	397	△7	民間委託、事務の統廃合(減)
	観光経済	61	63	2	配置見直し(増)
	土 木	206	218	12	事務の統廃合、配置見直し(増)
小 計	1,629(139)	1,667(108)	38(△31)		
特 別 行 政 部 門	教 育	402	395	△7	配置見直し(減)
	消 防	399	393	△6	配置見直し(減)
	小 計	801(71)	788(73)	△13(2)	
公 営 企 業 等 会 計 部 門	水 道	138	135	△3	配置見直し(減)
	下水道	21	16	△5	配置見直し(減)
	その他	71	74	3	配置見直し(増)
	小 計	230(4)	225(3)	△5(△1)	
合 計	2,660(214)	2,680(184)	20(△30)		

(注) 部門分類は、総務省が実施する地方公共団体定員管理調査に基づいています。

職員数は、一般職に属する職員数であり、短時間勤務職員(任期付・再任用)、会計年度任用職員を含みませんが、臨時的任用職員は含みます。

()は短時間勤務職員(任期付・再任用)の外数です。

②中核市平均との比較

(令和4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	修正値による 中核市平均	奈良市	修正値による 中核市平均	
一 般 行 政 部 門	議 会	17	16	0.5	0.5
	総 務	303	339	8.6	10.5
	企 画	13	38	0.4	1.1
	税 務	77	113	2.2	3.2
	民 生	548	519	15.5	14.9
	衛 生	404	312	11.4	10.1
	観光経済	61	88	1.7	3.8
	土 木	206	239	5.8	7.4
小 計	1,629	1,664	46.1	51.5	
特 別 行 政 部 門	教 育	402	351	11.4	11.8
	消 防	399	384	11.3	10.9
	小 計	801	735	22.7	22.7

(注) 部門分類は、総務省が実施する地方公共団体定員管理調査に基づいています。

職員数は、一般職に属する職員数であり、短時間勤務職員(任期付・再任用)、会計年度任用職員を含みませんが、臨時的任用職員は含みます。

修正値とは、清掃業務や消防業務を民間委託や一部事務組合等の所管としている場合など、各部門に職員が配置されていない自治体もあるため、各部門に職員が配置されている団体のみを対象とし算出し直した値のことです。

なお、実施している事業にばらつきがあるため上記の表から公営企業等会計部門は除外しています。

(3) 部局別職員数の状況 (各年4月1日現在)

部局名	職員数		対前年増減数
	令和4年	令和5年	
危機管理監 (内訳) 事務 消防	17(1) 15(1) 2(0)	18(1) 15(1) 3(0)	1(0)
総合政策部 (内訳) 事務 技術 現業	74(2) 71(1) 2(0) 1(1)	82(2) 79(1) 2(0) 1(1)	8(0)
総務部 (内訳) 事務 技術 現業	170(11) 138(8) 14(2) 18(1)	180(8) 149(6) 13(1) 18(1)	10(△3)
市民部 (内訳) 事務 技術 現業	147(40) 134(38) 8(2) 5(0)	155(35) 142(34) 8(1) 5(0)	8(△5)
福祉部 (内訳) 事務 技術	172(10) 159(10) 13(0)	177(6) 165(6) 12(0)	5(△4)
子ども未来部 (内訳) 事務 技術 現業	474(13) 413(12) 32(0) 29(1)	482(7) 420(6) 34(0) 28(1)	8(△6)
健康医療部 (内訳) 事務 技術	153(6) 59(5) 94(1)	145(6) 45(5) 100(1)	△8(0)
環境部 (内訳) 事務 技術 現業	247(19) 60(7) 17(3) 170(9)	247(13) 60(7) 20(2) 167(4)	0(△6)
観光経済部 (内訳) 事務 技術	53(4) 49(1) 4(3)	54(3) 51(1) 3(2)	1(△1)
都市整備部 (内訳) 事務 技術	111(13) 40(9) 71(4)	116(10) 45(5) 71(5)	5(△3)
建設部 (内訳) 事務 技術 現業	93(13) 22(7) 63(5) 8(1)	100(9) 26(5) 66(3) 8(1)	7(△4)
会計課 (内訳) 事務	14(0) 14(0)	14(0) 14(0)	0(0)
企業局 (内訳) 事務 技術	159(4) 61(1) 98(3)	151(3) 58(0) 93(3)	△8(△1)

消防局 (内訳) 事務 技術 消防	399(34) (1) 399(33)	393(43) (1) 392(42)	△6(9)
教育委員会 (内訳) 事務 技術 現業 教員	311(37) 89(11) 38(3) 77(12) 107(11)	301(30) 93(9) 41(2) 74(8) 93(11)	△10(△7)
各種委員会(教育除く) (内訳) 事務	20(5) 20(5)	19(7) 19(7)	△1(2)
議会事務局 (内訳) 事務	17(2) 17(2)	17(1) 17(1)	0(△1)
合計 [条例定数 3,200]	2,631(214)	2,651(184)	20(△30)

() は短時間勤務職員(任期付・再任用)の外数です。

(4) 年齢別職員構成の状況

(令和5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
職員数 <構成比>	8 <0.3%>	152 <5.7%>	248 <9.3%>	192 <7.2%>	277 <10.3%>	308 <11.5%>	245 <9.1%>
区 分	44歳 ～ 47歳	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計	
職員数 <構成比>	239 <8.9%>	321 <12.0%>	320 <11.9%>	260 <9.7%>	110 <4.1%>	2,680 <100.0%>	

(5) 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	令和4年	令和5年
一般行政職	40.9歳	40.8歳
技能労務職	52.4歳	53.3歳
教育職	40.8歳	40.7歳
企業職	45.2歳	46.0歳
消防職	40.7歳	40.4歳
平均	42.2歳	42.3歳

②中核市との比較(令和4年4月1日現在、一般行政職)

	一般行政職 平均年齢
奈良市	40.9歳
中核市平均	42.0歳

62市ある中核市(令和4年4月1日現在)のうち、奈良市は上から48番目になっています。

(6) 職員採用の状況

職種別、採用方法別職員数

(単位：人)

区 分	試験採用	再任用	選考採用	計
一般行政職等	84 (48)	23 (11)	0 (0)	107 (59)
技能労務職	1 (0)	15 (4)	0 (0)	16 (4)
教 育 職	0 (0)	2 (2)	0 (0)	2 (2)
企 業 職	1 (1)	1 (0)	0 (0)	2 (1)
消 防 職	21 (1)	8 (0)	0 (0)	29 (1)
計	107 (50)	49 (17)	0 (0)	156 (67)

(注) () は女性の内数です。

試験採用には任期付職員14人、職務経験者11人の採用を含みます。

選考採用とは、特定の候補者について職務遂行能力を確認の上、採用する方法です。(例：奈良県正規職員を奈良市正規職員として一時的に採用する場合等)

(7) 職員の離職状況 【用語解説 §3】

(単位：人)

区 分	定年退職	早期退職	普通退職	その他	計
一般行政職等	29 (14)	12 (5)	31 (21)	1 (0)	73 (40)
技能労務職	20 (5)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	21 (5)
教 育 職	3 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	3 (1)
企 業 職	3 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	3 (1)
消 防 職	13 (0)	1 (0)	3 (0)	0 (0)	17 (0)
計	68 (21)	13 (5)	35 (21)	1 (0)	117 (47)

(注) () は女性の内数です。

県・国からの派遣職員は含みません。

(8) 定員適正化

令和4年度に策定した定員適正化計画は、令和4年度から令和9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、単位：人)

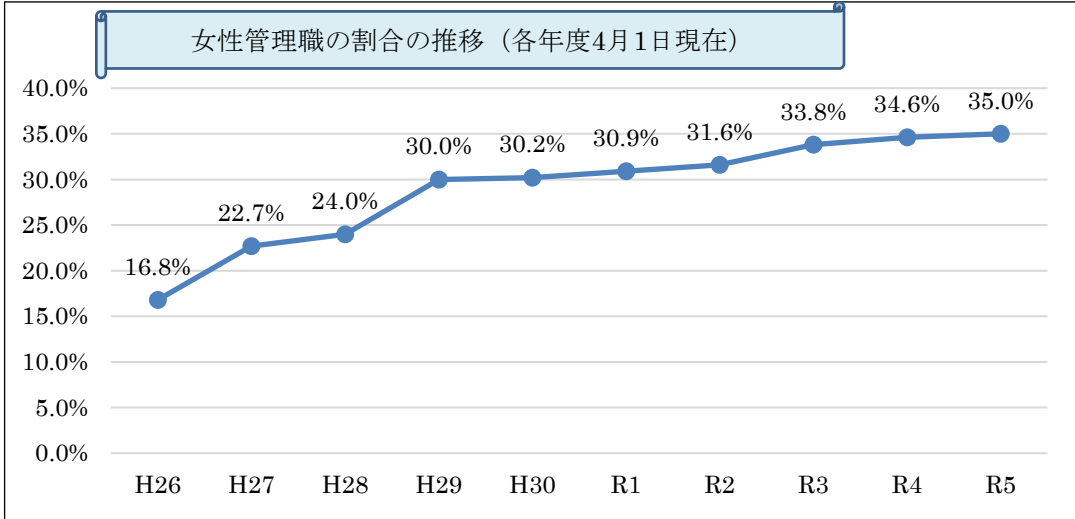
	前回計画	現計画					
	H28-R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9
計画	2,600	2,534	2,514	2,494	2,474	2,454	2,434
減数	△135	-	△20	△20	△20	△20	△20
実績	2,565(△162)	2,534	2,517				

(9) 女性職員の管理職等の割合 (市長部局等)

(各年4月1日現在)

区分		部長級	次長級	課長級 (注)幹事含む	課長 補佐級	管理職計	係長級	その他 職員	全体計
平成 26 年度	女性数 (全体数)	3 (24)	2 (38)	16 (127)	45 (203)	66 (392)	89 (346)	816 (1,546)	971 (2,284)
	割合	12.5%	5.3%	12.6%	22.2%	16.8%	25.7%	52.8%	42.5%
令和 5 年度	女性数 (全体数)	5 (20)	7 (32)	60 (132)	74 (233)	146 (417)	85 (320)	818 (1,509)	1,049 (2,246)
	割合	25.0%	21.9%	45.5%	31.8%	35.0%	26.6%	54.2%	46.7%

(注) 消防局、企業局を除きます。



(10) 職員採用候補者試験の実施状況

- 試験告示日：令和4年3月（大学（一般事務職、土木職、建築職、電気職、社会福祉職、保健師、獣医師、精神保健福祉士、管理栄養士、臨床心理士、保育教育士）、令和4年4月（医師）、令和4年7月（職務経験者（児童福祉分野））、令和4年8月（職務経験者（児童福祉分野））、（高校（一般事務職、消防職）、（障害者対象（一般事務職）、（職務経験者（一般事務職、土木職、獣医師、臨床心理士））
- ※任期付職員：令和4年8月（弁護士、公認会計士）、令和4年12月（社会福祉職、CIO補佐官）
- 試験の方法：書類選考、総合能力試験、専門試験、口述試験（個別面接）、体力試験、実技試験など（職種等により異なる）

職種	採用 予定 者数 (程度)	第1次試験		第2次試験		第3次試験		競争倍率 1次試験 受験者数 最終 合格者数	
		受験者	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者		
一般事務職	45	524	247	240	126	118	114	4.6	
土木職	5	17	14	12	11	8	8	2.1	
電気職	若干名	2	2	2	2	2	2	1.0	
建築職	若干名	10	9	7	4	3	3	3.3	
社会福祉職	5	34	26	26	18	16	6	5.7	
保健師	10	29	25	24	19	19	14	2.1	
獣医師	若干名	1	1	1	0	0	0	-	
精神保健福祉士	若干名	3	1	1	1	1	0	-	
管理栄養士	若干名	31	20	18	7	7	3	10.3	
臨床心理士	若干名	1	1	1	0	0	0	-	
保育教育士	若干名	79	30	30	9	9	4	19.8	
一般事務職	職務 経験者	5	132	25	23	8	8	16.5	
土木職		若干名	3	3	3	2	2	2	1.5
獣医師		若干名	1	1	1	1	1	1	1.0
臨床心理士		若干名	4	4	4	1	1	1	4.0
児童福祉分野（7月）		10	17	7	6	4	2	2	8.5
児童福祉分野（8月）		10	4	2	2	0	-	-	-
一般事務職	高校	若干名	9	6	5	3	2	2	4.5
消防職	10	128	40	36	25	16	14	9.1	
一般事務職（障害者対象）	若干名	6	3	3	1	1	1	6.0	
医師	若干名	1	1					1.0	
弁護士（任期付職員）	若干名	7	7	6	3			2.3	
公認会計士（任期付職員）	若干名	2	2	2	1			2.0	
CIO 補佐官（任期付職員）	1	2	2	2	2			1.0	
社会福祉職（任期付職員）	5	11	5					2.2	

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	歳 出 額 A	実 質 収 支	人 件 費 B	人件費率 B / A
令和3年度	151,594,071千円	5,499,996千円	25,322,029千円	16.7%
令和4年度	151,061,622千円	3,896,635千円	24,988,933千円	16.5%

(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。

(一般会計予算)

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	
令和5年度	2,383人 (284人)	9,591,169 千円	2,933,849 千円	3,951,324 千円	16,476,342 千円	6,178 千円

(注) 職員手当には退職手当を含みません。

給与費は当初予算に計上された額です。給料とは基本給のみを指し、期末・勤勉手当は民間のボーナスに相当します。職員手当は、時間外勤務手当・通勤手当・扶養手当等の手当を指します。(退職手当・期末勤勉手当は除く)
() は再任用職員の外数です。

(3) 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)

	令和3年	令和4年
奈良市	99.8	98.8
奈良県	99.4	99.2
中核市平均	99.7	99.5

令和4年のラスパイレス指数において奈良市は、62ある中核市のうち39番目となっています。一番高い中核市の値で103.3になります。

(4) 一般行政職の平均年齢及び平均給料月額状況(各年4月1日現在)

	区 分	平均年齢	平均給料月額※1	平均給与月額※2
令和5年	奈良市	40.8歳	311,697円	375,612円
令和4年	奈良市	40.9歳	312,927円	378,048円
	中核市	42.0歳	318,322円	363,649円
	奈良県	42.3歳	312,941円	359,711円
	国	42.7歳	323,711円	405,049円

※1 平均給料月額とは、職員の基本給の平均です。

※2 平均給与月額とは、給料及び諸手当(扶養手当、地域手当、住居手当等)の合算額の平均です。

(5) 一般行政職の初任給の状況(令和5年4月1日現在)

区 分	奈良市		国(一般職)	
	初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料
大学卒	191,700円	202,900円	185,200円	196,900円
高校卒	158,900円	168,700円	154,600円	162,900円

(6) 一般行政職の経験年数・学歴別平均給料月額状況(令和5年4月1日現在)

区 分	経験年数		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	238,416円	277,391円	325,859円
高校卒	193,311円	262,133円	279,309円

(7) 一般行政職の級別職員数の状況 (令和5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	係長級	課長補佐級	主幹級
職員数(男)	63	76	164(68)	197	133(17)	37
職員数(女)	83	81	123(19)	52	40(3)	21
職員数(合計)	146	157	287(87)	249	173(20)	58
構成比(%)	12.8	13.8	25.2(81.3)	21.8	15.2(18.7)	5.1
区 分	7級	8級	9級	10級	計	
標準的な職務内容	課長級	次長級	部長級	部長級		
職員数(男)	31	23	11	0	735(85)	
職員数(女)	3	0	2	0	405(22)	
職員数(合計)	34	23	13	0	1,140(107)	
構成比(%)	3.0	2.0	1.1	0	100.0(100.0)	

(注) () は再任用短時間勤務職員の外数です。

(8) 職員の手当の状況 (企業職を除く)

① 期末手当・勤勉手当 (教育職等を除く)

期末・勤勉手当は民間企業のボーナスに相当する手当です。

奈良市	奈良県	国
1人当たり平均支給額 (令和4年度) 1,471千円 (524千円)	—	—
(令和5年度支給割合) 期末手当 2.4月分 (1.35月分) 勤勉手当 2.00月分 (0.95月分)	(令和5年度支給割合) 期末手当 2.4月分 (1.35月分) 勤勉手当 2.00月分 (0.95月分)	(令和5年度支給割合) 期末手当 2.4月分 (1.35月分) 勤勉手当 2.00月分 (0.95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%

(注) () は、再任用職員分です。

② 退職手当 (令和5年4月1日現在)

奈良市			奈良県・国		
(支給率)	自己都合	定年前早期・定年	(支給率)	自己都合	定年前早期・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3~45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3~45%加算)	
1人当たり 平均支給額	3,383千円	20,762千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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 (令和5年4月1日現在、教育職等を除く)

地域手当とは、地域における物価などを考慮し、一定の地域に在勤する職員に支給される手当です。

支給実績 (令和4年度決算)	970,649,993千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 (令和4年度決算)	373,614円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	2,598人
国の制度 (支給率)	10%

④特殊勤務手当（令和5年4月1日現在、教育職等を除く）

区 分	全 職 種
支給実績（令和4年度決算）	57,205千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （令和4年度決算）	133,345円
職員全体に占める手当支給職員の割合	16.5%
手当の種類（手当数）	17

特殊勤務手当とは、著しく困難、危険、不快又は不健康な勤務その他の通常でない勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる業務に従事した職員に支給するものです。

なお、平成24年度に抜本的な改革を行い、それまで30種類あった手当は、現在17種類となっています。

令和4年度の特種勤務手当支給実績（教育職等支給分を除く）

手当の名称	手当の支給対象職員	手当の支給業務 （支給金額）	令和4年度 実績	支給対象職員 一人あたり平均 支給年額
滞納整理奨励 手当	未収債権の滞納処分等に関する業務に従事した職員	差押え等の強制執行 （1件350円）	855,400円	71,283円
行旅死病人取扱 手当	保護課に勤務する職員	行旅死亡人又は行旅病人の収容 （1件1,500円又は3,000円）	支給実績なし	支給実績なし
火葬作業手当	火葬場において各種作業に従事する業務職員	火葬作業 （日額1,000円）	支給実績なし	支給実績なし
特定環境清掃 作業手当	環境部に勤務する技能労務職員	特定の環境下において従事する清掃業務（日額600円）	4,970,880円	29,069円
廃棄物等現場指 導業務手当	環境部に勤務する事務職員、技術職員	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ける、検査、指導又は監視業務（日額500円）	6,600円	3,300円
動物死体処理作 業手当	動物死体処理作業に従事する職員	動物の死体処理作業 （日額800円）	460,960円	32,926円
道路舗装等作業 手当	道路維持課及び土木管理センターに勤務する職員	道路の舗装、補修等の作業 （日額600円）	支給実績なし	支給実績なし
危険作業手当	環境部に勤務する技能職員、業務職員、技術職員	廃棄物処理に係る特定の危険作業（日額600円）	4,392,480円	77,061円
消防業務手当	消防職員	特定の危険業務 （業務内容に応じ、勤務1回もしくは日額200円～4,000円）	167,200円	—
消防活動手当	消防職員	特定の消防業務 （業務内容に応じ、勤務1回200円～510円）	22,441,560円	—
ケースワーク訪 問調査手当	保護課に勤務する職員	訪問調査業務 （日額340円）	103,292円	5,738円
災害復旧等業務 手当	災害復旧業務に従事した職員	災害復旧業務 （日額600円）	1,080円	540円
有害物等取扱 業務手当	保健・環境検査課に勤務する職員	人体に有害な薬剤等の取扱業務又は病原微生物の検査等の業務（日額300円）	238,800円	11,940円
精神保健業務手 当	保健予防課又は障がい福祉課に勤務する職員	精神保健に関する相談、指導その他これらに類する業務（日額300円）	53,880円	6,735円
防疫等業務手当	感染症等に対する防疫等の業務、動物の収容等に係る業務に直接従事した職員	感染症等に対する防疫等の業務、動物の収容等に係る業務（業務内容に応じ、日額500円又は700円）	2,404,260円	—

新型コロナウイルス感染症により生じた事態に対処するための防疫等業務手当	新型コロナウイルス感染症から市民の生命及び健康を保護するために緊急に行われた措置に係る業務に従事した職員	新型コロナウイルス感染症の患者から検体を採取する業務その他これらに類する業務(業務内容に応じ、日額3,000円又は4,000円)	18,316,000円	—
児童相談所等業務手当	児童又はその関係者と対面して相談等を行う子ども支援課・一時保護課に勤務する職員	・子ども支援課：児童の相談、調査、判定、指導及び一時保護等の業務 ・一時保護課：一時保護が行われた児童の生活児童等の業務	3,447,160円	42,558円

⑤時間外勤務手当・休日勤務手当(普通会計)

時間外勤務手当とは、条例で定められた正規の勤務時間を超えて勤務した職員に支給するものです。

正規の勤務が割り振られた日における勤務・・・1時間当たりの給与額の100分の125

休日・祝日における勤務(振替休日を取らない場合)・・・1時間当たりの給与額の100分の135

支給実績(令和3年度決算)	907,536千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額(令和3年度決算)	476千円
支給実績(令和4年度決算)	794,320千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額(令和4年度決算)	422千円

⑥その他の手当(令和5年4月1日現在、教育職等を除く)

手当名	内容及び支給単価	支給実績(令和4年度決算)	支給対象職員1人当たり平均支給年額(令和4年度決算)	(参考) 国の制度
扶養手当	配偶者 (職務の級が7級以下) 6,500円 (職務の級が8級) 3,500円 (職務の級が9级以上) 0円 子 10,000円 配偶者及び子以外の扶養親族(父母等) (職務の級が7級以下) 6,500円 (職務の級が8級) 3,500円 (職務の級が9级以上) 0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	240,507千円	245,416円	市と同じ
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 平成24年度からは持ち家に対する手当を廃止	175,690千円	307,151円	手当の最高支給限度額が28,000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	248,586千円	108,505円	交通用具利用者は5Kmごと13段階に手当を設定
管理職手当	職務の級が5級から10級の管理職に支給	344,441千円	721,636円	職務の級が4級から10級の管理職に支給
宿日直手当	常直的な宿日直勤務を命じられた職員に月22,000円を超えない範囲で支給など	支給実績なし	支給実績なし	市と同じ

⑦諸手当の中核市比較（「令和4年地方公務員給与実態調査（一般職員のうち一般行政職）」より）

奈良市	79,638円
中核市平均※	72,082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、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62市ある中核市のうち上から14番目となります。

令和4年4月1日の一般行政職における諸手当の平均月額はいずれも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	8,629円	7,332円	8,447円	16,830円
中核市平均月額	8,983円	6,512円	6,860円	12,446円
中核市中の順位	39位/62市	15位/62市	11位/62市	12位/62市

	時間外勤務手当	特殊勤務手当	管理職員特別勤務手当	計
奈良市平均月額	38,091円	168円	141円	79,638円
中核市平均月額	36,575円	454円	249円	72,082円
中核市中の順位	29位/62市	45位/62市	—	14位/62市

※奈良市の一般行政職にはなく、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。

※給与実態調査は各年4月の支給・実働状況を対象とするため、時間外勤務手当は他の月と比較して高くなる傾向があります。

※奈良市の地域手当の平均額は、一人当たり32,200円ですので、地域手当を含む諸手当の合計は111,838円となります。

⑧令和4年度の職種別の平均年収（総務省給与実態調査データからの試算値）

（単位：円）

職種	平均給料月額 (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	312,927 (40.9)	73,747	38,929	170	1,626,221	6,735,497
税務職	276,369 (37.1)	60,600	33,634	323	1,299,644	5,750,756
医師	480,200 (60.2)	333,782	0	0	2,901,130	12,668,914
薬剤師・ 医療技術職	283,359 (38.1)	45,936	33,006	661	1,323,117	5,678,661
看護・保健職	302,065 (39.5)	64,086	31,929	456	1,498,865	6,281,297
福祉職	284,672 (40.3)	52,841	16,074	331	1,300,209	5,547,225
消防職	301,298 (40.7)	72,564	26,604	6,296	1,614,373	6,495,517
企業職	339,427 (45.2)	82,516	27,490	28	1,820,002	7,213,534
技能労務職	329,361 (52.4)	52,580	38,486	1,128	1,683,090	6,741,750
(うち清掃職員)	333,444 (51.7)	56,203	50,483	2,043	1,708,243	7,014,319
(うち学校給食員)	330,292 (56.3)	46,050	0	0	1,642,818	6,158,922
(うち用務員)	349,959 (55.4)	49,988	45,008	0	1,786,659	7,126,119

※期末・勤勉手当の数字は、令和4年6月と12月の期末・勤勉手当の支給額を、その他については令和4年度給与実態調査より令和4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。

※一般行政職が税務職や薬剤師・医療技術職等より平均年齢及び平均年収が高くなるのは、上位の管理職員の割合が比較的高くなるためです。

(9) 特別職の報酬等の状況（令和5年4月1日現在）

区 分		給 料 月 額 等	
		奈 良 市	中核市平均金額・順位（独自調査による）
給 料	市 長	1,048,000円	1,034,973円 (38位/62市)
	副市長	885,000円	874,171円 (27位/62市)
	教育長	733,000円	—
	公営企業管理者	733,000円	—
	常勤の監査委員	586,000円	—
報 酬	議 長	733,000円	711,484円 (23位/62市)
	副議長	644,000円	649,316円 (37位/62市)
	議 員	596,000円	605,497円 (39位/62市)
期 末 手 当	市 長 副市長 公営企業管理者 教育長 常勤の監査委員	(令和5年度支給割合) 3.4月分	—
	議 長 副議長 議 員		
退 職 手 当	市 長	(奈良市の算定方式)	(支給時期)
	副市長 公営企業管理者 教育長 常勤の監査委員	給料月額×在職月数×50/100 給料月額×在職月数×34/100 給料月額×在職月数×24/100 給料月額×在職月数×24/100 給料月額×在職月数×21/100	任期ごとに支給 任期ごとに支給 任期ごとに支給 任期ごとに支給 任期ごとに支給
		(奈良市) 1期4年在籍した場合の支給額は次の通り（教育長は1期3年） 市長：25,152,000円 副市長：14,443,200円 公営企業管理者：8,444,160円 教育長：6,333,120円 常勤の監査委員：5,906,880円	

4. 公営企業職員（企業局：上下水道事業）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
令和3年度	23,997,255千円	1,739,306千円	1,142,085千円	4.76%
令和4年度	22,659,274千円	1,459,838千円	1,139,732千円	5.03%

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	
令和5年度	163人 (9人)	694,390千円	228,201千円	303,627千円	1,226,218千円	7,129千円

(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。

(2) 職員の平均年齢及び基本給の状況（令和5年4月1日現在）

平均年齢	基 本 給
45.9歳	391,260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 局	奈 良 市
1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,763千円 (561千円)	1人当たり平均支給額（令和4年度） 1,471千円 (524千円)
(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35月分) (0.95月分)	(令和5年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.40月分 2.00月分 (1.35月分) (0.95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 0%	(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 0%

(注) () は、再任用職員分です。

②退職手当（令和5年4月1日現在）

企 業 局			奈 良 市		
(支給率)	自己都合	定年・定年前早期退職	(支給率)	自己都合	定年前早期・定年
勤続20年	19.6695月分	24.586875月分	勤続20年	19.6695月分	24.586875月分
勤続25年	28.0395月分	33.27075月分	勤続25年	28.0395月分	33.27075月分
勤続35年	39.7575月分	47.709月分	勤続35年	39.7575月分	47.709月分
最高限度額	47.709月分	47.709月分	最高限度額	47.709月分	47.709月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3～45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (3～45%加算)	
1人当たり 平均支給額	0千円	22,772千円	1人当たり 平均支給額	3,383千円	20,762千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、令和4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（令和5年4月1日現在）

支給実績（令和4年度決算）	69,983千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額（令和4年度決算）	451,502円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	155人
一般行政職の制度（支給率）	10%

④特殊勤務手当（令和5年4月1日現在）

区 分		全 職 種
支給実績（令和4年度決算）		86千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額（令和4年度決算）		1,319円
職員全体に占める手当支給職員の割合		41.6%
手当の種類（手当数）		
手当の名称	主な支給対象職員	左記職員に対する支給単価
応急処理等作業手当	(1) 高圧電気設備の保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (2) 10メートル以上の高所での保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (3) 上下水道施設の事故に対応するため、道路上で復旧調査又は応急作業に従事した職員 (4) 気象警報発令下で事故防止のために行う保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (5) ピット又はマンホール内で行う上下水道施設の巡視点検作業、保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (6) 河川又はダム湖上で油等の除去作業に従事した職員 (7) 上下水道施設で発生した有害生物の駆除作業に従事した職員 (8) 相互応援協定に基づいて上下水道施設の復旧業務又は給水業務に従事した職員	日額 600円

下水処理作業手当	(1)下水道合流管のスクリーン又はミニポンプに堆積したごみ等の撤去作業に従事した職員 (2)下水道管又は取付管に詰まった異物の除去作業に従事した職員 (3)マンホール又は汚水ますの破損に伴う応急作業に従事した職員	日額 600 円
動物死体処理作業手当	動物死体処理作業に従事した職員	日額 800 円
災害復旧等業務手当	(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)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、又は発生するおそれのある上下水道施設において応急作業等に従事した職員	日額 600 円
有害物等取扱業務手当	毒物等又は労働安全衛生法施行令（昭和 47 年政令第 318 号）別表第 3 に掲げる特定化学物質若しくは同令別表第 6 の 2 に掲げる有機溶剤の取扱業務に従事した職員	日額 300 円

⑤時間外勤務手当

支給実績（令和 3 年度決算）	30,175 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 3 年度決算）	287 千円
支給実績（令和 4 年度決算）	40,754 千円
職員 1 人当たり平均支給年額（令和 4 年度決算）	377 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（令和 5 年 4 月 1 日現在）

手当名	内容及び支給単価	市の制度との異同	支給実績 (令和 4 年度決算)	支給職員 1 人当たり 平均支給年額 (令和 4 年度決算)
扶養手当	配偶者 (職務の級が 1 級から 7 級) 6,500 円 (職務の級が 8 級) 3,500 円 (職務の級が 9 級・10 級) 0 円 子 10,000 円 配偶者及び子以外の扶養親族（父母等） (職務の級が 1 級から 7 級) 6,500 円 (職務の級が 8 級) 3,500 円 (職務の級が 9 級・10 級) 0 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	23,847 千円	256,419 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	同じ	11,198 千円	302,646 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	18,255 千円	125,032 円
管理職手当	職務の級が 5 級から 10 級の管理職に支給	同じ	35,081 千円	730,844 円
宿日直手当	宿日直勤務を命じられた職員に支給		実績なし	

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	暫定再任用 フルタイム勤務職員	暫定再任用 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	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	日曜日及び土曜日に加え、月曜日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 日までの間		

（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

条例の規定に基づき、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取得状況は次のとおりです。

令和3年度の平均取得状況	令和4年度の平均取得状況
9.8日	12.9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
介護時間	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、1日の勤務時間の一部を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	最初の承認の日から連続する3年の期間内	30分単位で1日 2時間まで
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の業務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・育児短時間勤務は子が小学校就学を迎えるまで、子育て部分休暇(令和元年度に新設)は子が中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・子育て部分休暇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	
	令和3年度	令和4年度
育児休業	76 (32)	70 (26)
部分休業	18 (2)	29 (5)
育児短時間勤務	2 (0)	8 (1)
子育て部分休暇	5 (1)	6 (1)

(注) () 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。令和4年度中に免職処分及び降任処分を受けた職員はありません。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52人該当し、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、令和3年4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。

令和4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		1
公金官物取扱い関係	1				1
公務外非行関係					0
交通事故・交通法規違反関係					0
監督責任関係			1	1	2

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
手話通訳などに従事	17件

8. 人事考課制度の導入

職員の能力や実績を客観的に評価するため、平成24年度から導入しました。

上司から考課されるだけでなく、自分自身をふりかえり評価を行うことで、本人の気づきを促します。

また面談を通して職場内のコミュニケーションを図り、職員の能力向上と組織の活性化を目標としています。

9. 職員の研修状況

(1) 研修の基本目標

これまでの地方自治体は、国の出先機関・国の施策の執行機動的な役割が強く、法令・通達・補助制度の枠内での施策・事業を執行することが重要とされ、地方自治体の職員には事務を確実に処理する、事務処理能力・作業能率の高い者が必要とされてきました。

しかし、地方分権が進み、地域の実情に応じた施策を実施できる権限が広がるにつれ、今まで以上に地方自治体に課せられた責務は大きくなってきています。

これからの地方自治体職員は、住民一人ひとりの生活に向き合って住民のニーズ(困っていること・助けてほしいこと・おかしいこと・こんなことがあったらいいと思うことなど)をくみ取り、地域で抱える様々な課題をどうすれば解決できるかを自分の頭で考え、地域住民とともに行動する職員となることが求められています。

このことから、これからの地方自治体職員には次のような能力が必要です。

- ①対人関係能力(ヒューマンスキル) = 住民と信頼関係を築いて、ニーズを引き出す
- ②概念化能力(コンセプチュアルスキル) = 問題を発見して、解決策を導き出す
- ③職務遂行能力(テクニカルスキル) = 解決策を具体化し、実行する
- ④ネットワーク力 = 問題に応じて住民や専門家と協働するための、幅広い人脈形成

(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、自己啓発意欲を向上させるために行う研修です。

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、手話講座の受講への支援を行うと共に、大学・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ます。

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ことを目指し、必要とする知識、技能等を習得させるために行う研修です。

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ます。

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ます。

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行うもので、基本研修、専門研修及び派遣研修の区分によりおこなう研修です。

(ア) 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行う研修であり、計画的な人材育成を目指す。

(イ) 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研修であり、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。

(ウ) 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・市町村職員中央研修所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。

上記体系に基づいて、令和4年度は次のとおり研修を実施しました。

令和4年度 研修別受講者数等

①自主研修

自主研修助成実績	件数
資格取得助成	25件
通信教育等助成	2件
大学・大学院修学助成	0件
小計	27件

②職場外研修

(基本研修)

研修名	受講者数
新規職員研修（一般職・前期）	51人
新規職員研修（一般職・後期）	62人
2年目職員研修	37人
3年目職員研修	61人
5年目職員研修	54人
7年目職員研修	41人
新任係長級職員研修	43人
新任課長補佐級職員研修	34人
新任課長級職員研修	19人
メンタルヘルス研修（新任課長級・新任係長級）	86人
小計	488人

(専門研修)

研 修 名	受講者数
技能労務職員研修	92人
再任用準備研修	35人
ルーキーサポーター研修	108人
ハラスメント防止研修	22人
法務研修（eラーニング）地方公務員制度	68人
法務研修（eラーニング）地方自治制度	49人
法務研修（行政法研修）	54人
法務研修【管理職職員対象】	26人
小 計	454人

(派遣研修)

派 遣 先	受講者数
奈良県市町村職員研修センター	105人
全国市町村国際文化研修所	14人
全国建設研修センター	3人
市町村職員中央研修所	3人
奈良県庁行政実務研修	1人
経済産業省行政実務研修	1人
外務省行政実務研修	1人
内閣府行政実務研修	1人
新公益連盟行政実務研修	1人
独立行政法人日本貿易振興機構（ジェトロ）実務研修	1人
小 計	131人

職場外研修 受講者合計	1,073人
-------------	--------

10. 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

職員が心身の健康を保ち、能力を十分に発揮し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の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、じん肺健康診断・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、産業医・産業カウンセラー・保健師等産業保健スタッフによる職員を対象とした健康相談を実施しています。匿名による相談が可能な外部相談窓口も設置しています。

また、ストレスチェックシートによるストレス調査を実施し、ストレスレベルの評定などをまとめた個人別レポートなどを作成することにより、心とからだの状態や生活状況を把握し、高ストレス状態である職員の早期発見に努めています。また、高ストレス状態者と判定された職員に対して専門家による面談を実施しています。

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・・・成人病健診などの健康保持事業、保養施設の利用助成、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 (令和4年度)	
	傷 病	死 亡
公務上の災害	26件	0件
通勤災害	3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。

また、職員の健康を保持増進し、公務能率の向上を図るため、奈良市職員健康診断等助成金の交付を行っています。

○主な事業の概要と実績（令和4年度）

事 業 名	主 な 内 容	実 績
給 付 事 業	職員の退職、その他冠婚葬祭等に関し各種給付を行う	312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
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（限度額 10,000円）	1,111件
インフルエンザ予防接種助成	医療機関が実施するインフルエンザ予防ワクチンを接種したとき、その経費の一部を助成する（限度額 2,000円）	627件

1.1. 勤務条件に関する措置要求の状況

(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

令和4年度 当初係属件数	新規 申立 件数	処 理 件 数							令和4年度 末係属件数
		却 下	取下げ	打ち 切り	判 定			計	
					棄却	一部 認容	全部 認容		
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.2. 不利益処分に関する審査請求の状況

(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) 審査請求の状況

令和4年度 当初係属件数 (事案数)	新規 申立 件数	処 理 件 数							令和4年度 末係属件数 (事案数)
		却 下	取下げ	打ち 切り	裁 決			計	
					棄却	一部 認容	全部 認容		
1 (1)	0	0	0	0	0	0	0	1	1 (1)

13. 職員の退職管理の状況

奈良市では、地方公務員法に基づき、平成28年4月1日から「奈良市職員の退職管理に関する条例」を施行し、適正な退職管理に取り組んでいます。

条例では、課長級ポスト以上の管理職員の経験がある元職員は、離職後2年間に、民間企業、公益的法人等に再就職した場合には、再就職先の名称や地位等を届け出ることとし、届出を受けた再就職情報については、毎年度、公表されます。

令和4年12月1日から令和5年11月30日までに届出を受けた再就職の状況は次のとおりです。

区分	人数
市長部局	1
企業局	0
消防局	0
教育委員会	3
合計	4

14. フルタイム会計年度任用職員の状況 【用語解説 §4】

(1) 職員数 181人 (令和5年4月1日現在)

(2) 職員の給与の状況

職員給与費とは、職員に支給する給与の総額です。

(一般会計予算)

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	期末手当	計 B	
令和5年度	258人	598,093千円	50,139千円	119,099千円	767,331千円	2,974千円

(注) 給与費は当初予算に計上された額です。給料とは基本給のみを指し、期末手当は民間のボーナスに相当します。職員手当は、時間外勤務手当・通勤手当・特殊勤務手当等の手当を指します。(期末手当は除く)

【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、短時間勤務職員（任期付・再任用）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。
- ◆ 短時間勤務職員・・・1週間当たりの勤務時間が31時間以内の職員です。

【§ 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	秘書広報課、財政課、会計課、市民課、行政センター、選挙管理委員会など
企 画	企画開発に関する業務を表す区分	総合政策課
税 務	税に関する業務を表す区分	市民税課、資産税課、納税課、滞納整理課
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	福祉政策課、障がい福祉課、保護課、子ども育成課、保育総務課、保育園、子どもセンターなど
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	斎苑管理課、保健所、環境部
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、農業委員会など
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、建設部など
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	企業局のうち下水道事業を除く
下水道	下水道事業に関する業務を表す区分	下水道事業課など
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、医療政策課など

【§ 3】 P 5 (7) 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
早期退職	年齢別人員構成の適正化を通じた組織活力の維持を目的として、年齢等の条件を示して退職希望者を募集し、それに応募した職員が退職する場合
普通退職	職員の都合により退職する場合
そ の 他	死亡による退職や失職など

【§ 4】 P 24 14. フルタイム会計年度任用職員について

地方公務員法第22条の2第1項第2号の規定に基づき任用される職員で、その1週間当たりの通常の勤務時間が常時勤務を要する職を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間と同一の時間であるもの。