

# 平成20年度人事行政の運営等の状況

平成21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	10
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	12
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	16
10 . 勤務条件に関する措置の要求の状況	17
11 . 不利益処分に関する不服申立ての状況	17

## 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20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20年	平成21年
職員条例定数	3,570人	3,570人
職員数	3,208人 (1,075人) {127人}	3,149人 (1,059人) {163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20年	平成21年			
一 般 行 政 部 門	議 会	22	20	2	配置見直し(減)
	総 務	406	393	13	配置見直し(減) 組織改正(増)
	税 務	96	96		
	民 生	635	617	18	業務見直し(減) 組織改正(増)
	衛 生	506	501	5	業務見直し(減) 組織改正(増)
	労 働	2	2		
	農林水産	24	21	3	業務見直し(減)
	商 工	24	26	2	観光業務強化(増)
	土 木	269	261	8	配置見直し(減)
小 計	1,984(83)	1,937(108)	47(25)		
特 別 行 政 部 門	教 育	503	483	20	民間委託、組織改正(減) 組織改正(増)
	消 防	384	392	8	組織体制の整備(増)
	小 計	887(16)	875(26)	12(10)	
公 営 企 業 等	病 院	7	8	1	病院事業スタッフ充実(増)
	水 道	191	191		
	下 水 道	47	47		
	そ の 他	92	91	1	配置見直し(減)
	小 計	337(28)	337(29)	0(1)	
合 計	3,208(127) [3,570]	3,149(163) [3,570]	59(36) [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21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	8	82	193	203	251	357	352	314
区 分	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計			
職員数	421	485	478	5	3,149			

## (4) 職員の平均年齢の状況

(各年4月1日現在)

区 分	平成20年	平成21年
一般行政職	45歳 5月	45歳 5月
技能労務職	47歳 1月	47歳 2月
教育職	47歳 11月	46歳 4月
企業職	41歳 6月	41歳 0月
消防職	40歳 7月	40歳 10月
平均	44歳 6月	44歳 2月

## (5) 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	選考採用	計
一般行政職等	75(38)	33(8)	108(46)
技能労務職	6(3)	23(7)	29(10)
教育職	15(15)	10(1)	25(16)
企業職	16(3)	14	30(3)
消防職	19	2	21
計	131(59)	82(16)	213(75)

(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。

## 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	33(8)
技能労務職	23(7)
教育職	
企業職	14
消防職	2
計	72(15)

(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	47 (9)	27 (15)	20 (8)	5	99 (32)
技能労務職	29 (12)	1 (1)	2 (1)	19 (2)	51 (16)
教 育 職	9 (7)	8 (8)	13 (6)	1 (1)	31 (22)
企 業 職	6	2		4	12
消 防 職	3	1	1	2	7
計	94 (28)	39 (24)	36 (15)	31 (3)	200 (70)

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

(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)	平成22年度 (対前年度)	増減数合計 (増減率)	
普通 会計	一般行政部門	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%)	

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)	
普通 会計	一般行政部門	2,097	2,071 (2,050)	2,062 (2,033)	2,028 (1,984)	1,999 (1,937)
	特別行政部門	931	932 (920)	918 (896)	902 (887)	879 (875)
公営企業等 会計部門	326	326 (346)	326 (343)	326 (337)	326 (337)	
合 計	3,354	3,329 (3,316)	3,306 (3,272)	3,256 (3,208)	3,204 (3,149)	

(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20年6月1日(獣医師・薬剤師・精神保健福祉士・保健師・管理栄養士)、平成20年9月21日(一般事務職・保育士・土木職・電気職・化学職・消防職・保安員・清掃作業員・火夫)
- ・試験の方法：教養試験、専門試験(土木職・電気職・化学職のみ) 集団討論(平成20年9月21日に第1次試験を実施した職種のみ)、小論文、適性検査、個別面接、体力テスト(消防職・保安員・清掃作業員・火夫のみ)

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	40	515	179	170	108	100	40	12.9
保育士	6	52	32	31	23	21	6	8.7
土木職	5	14	12	11	9	8	5	2.8
電気職	2	8	5	5	4	4	2	4.0
化学職	3	12	10	10	9	9	3	4.0
消防職	13	64	52	49	37	36	13	4.9
保安員	1	16	5	3	3	3	1	16.0
清掃作業員	3	35	18	17	12	12	3	11.7
火夫	1	6	4	4	3	3	1	6.0
獣医師	2	2	2	2	2			1.0
薬剤師	2	2	2	2	2			1.0
精神保健福祉士	1	11	4	4	1			11.0
保健師	5	6	6	6	5			1.2
管理栄養士	1	21	5	5	1			21.0

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に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19年度	366,814人	120,856,608千円	66,041千円	28,685,190千円	23.8%
平成20年度	365,655人	115,406,682千円	71,113千円	27,806,581千円	24.1%

(2) 職員給与費の状況

職員給与とは、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 21 年度	2,819 人 (137 人)	千円 11,431,894	千円 3,625,420	千円 5,231,698	千円 20,289,012	6,864 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 22 年 3 月 31 日まで、特別職の給料を 10%、議会議員の報酬を 5%、平成 21 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日まで、一般職の給料を 2%~4%減額しています。

(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 19 年	平成 20 年
奈 良 市	97.0	98.0
全 国 市 平 均	98.5	98.3

(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	347,120 円
国	41.5 歳	325,521 円

(6) 一般行政職の初任給の状況（平成 21 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

(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 21 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	217,757 円	260,907 円	322,814 円
高 校 卒	188,062 円	212,660 円	280,310 円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況(平成21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	事務職員 技術職員	事務職員 技術職員	主任級	係長級	課長補佐級
職員数(人)	153	66	38(67)	300	370	215
構成比(%)	11.4	4.9	2.8(100)	22.3	27.5	16
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)	45	115	16	0	1,318(67)	
構成比(%)	3.3	8.5	1.2	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)

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20年度) 1,803千円 (518千円)			
(平成21年度支給割合) 期末手当 2.75月分 (1.5月分)	勤勉手当 1.4月分 (0.7月分)	(平成21年度支給割合) 期末手当 2.75月分 (1.5月分)	勤勉手当 1.4月分 (0.7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 10~25%	

(注)( )は、再任用短時間勤務職員分です。

退職手当(平成21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	10,214千円	26,066千円			

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、平成20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。

地域手当(平成21年4月1日現在、教育職を除く)

支給実績(平成20年度決算)	856,488千円
支給職員1人当たり平均支給年額(平成20年度決算)	294,326円
支給対象地域	市内全域
支給率	9%
支給対象職員数	2,883人
国の制度(支給率)	9%

特殊勤務手当（平成21年4月1日現在、教育職を除く）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成20年度決算）		295,614千円	
職員1人当たり平均支給年額（平成20年度決算）		105,276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	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

時間外勤務手当（普通会計）

支給実績（平成19年度決算）	934,537千円
職員1人当たり平均支給年額（平成19年度決算）	370千円
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

（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。

その他の手当（平成21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20年度決算）	支給職員1人当たり平均支給年額（平成20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		372,981千円	231,235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	243,777千円	93,580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	304,709千円	116,881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		362,143千円	733,085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		756千円	252,000円

（11）特別職の報酬等の状況（平成21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	788,500円
	副議長	660,250円
	議員	610,850円

期末手当	市長 副市長	(平成21年度支給割合) 3.1月分
	議長 副議長 議員	(平成21年度支給割合) 3.1月分
退職手当	市長 副市長	(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

#### 4. 公営企業職員（水道事業）の状況

##### (1) 職員給与費の状況

###### 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19年度	14,653,529千円	430,141千円	1,419,832千円	9.69%
平成20年度	14,541,510千円	639,857千円	1,319,861千円	9.08%

###### 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21年度	191人 (27人)	千円 820,854	千円 255,192	千円 368,897	千円 1,444,943	6,628千円

(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。

##### 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22年3月31日まで、管理者の給料の10%、平成21年4月1日から平成24年3月31日まで、一般職の給料を2%～4%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21年4月1日現在)

平均年齢	基本給
41.0歳	364,920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

###### 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20年度) 1,806千円 (513千円)	1人当たり平均支給額(平成20年度) 1,803千円 (518千円)
(平成21年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.75月分 1.4月分 (1.5月分) (0.7月分)	(平成21年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.75月分 1.4月分 (1.5月分) (0.7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。

退職手当(平成21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	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			1人当たり		
平均支給額	千円	28,899 千円	平均支給額	10,214 千円	26,066 千円

(注)退職手当の1人当たり平均支給額は、19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。

地域手当(平成21年4月1日現在)

支給実績(平成20年度決算)	61,378 千円
支給職員1人当たり平均支給年額(20年度決算)	284,158 円
支給対象地域	市内全域
支給率	9%
支給対象職員数	216 人
一般行政職の制度(支給率)	9%

特殊勤務手当(平成21年4月1日現在)

区 分		全 職 種	
支給実績(平成20年度決算)		4,488 千円	
職員1人当たり平均支給年額(平成20年度決算)		31,163 円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		75.4%	
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

時間外勤務手当

支給実績(平成19年度決算)	56,240 千円
職員1人当たり平均支給年額(平成19年度決算)	365 千円
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

(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。

その他の手当（平成21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20年度決算)	支給職員1人当たり平均支給年額(平成20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		28,232 千円	247,645 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		18,260 千円	98,705 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		26,984 千円	135,599 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		35,721 千円	760,012 円

(4) 定員適正化

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%)

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)
水道事業	193	193 (193)	193 (193)	193 (191)	193 (191)

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12時45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

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19年の平均取得状況	平成20年の平均取得状況
10.0日	9.4日

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19年度	平成20年度
育児休業	78(2)	71(1)
部分休業	23(1)	21(3)

(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20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20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37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20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)

処分手由	免職	停職	減給	戒告	合計
一般服務関係		4		3	7
公金官物取扱い関係					0
公務外非行関係		2			2
交通事故・交通法規違反関係	1	1			2
監督責任関係					0

## 7. 職員のサービスの状況

### (1) サービスの概要

地方公務員法第30条においては、サービスの根本基準として、「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サービス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	5件
株式会社等法人役員など	12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20年度の職員研修は、職員が問題意識を持って研修に参加し、自ら課題を発見し、それを解決するための知識やスキルを身につけ、成長することを喜びにできる職員及び組織風土の醸成を目指し、次のように研修を実施する。

基本研修の体系を再編

階層別実施している基本研修の体系を見直し、初級職員研修（採用後2年）及び中級職員研修（採用後7年）を中堅職員研修（採用後5年）に統合整理する。また、政策形成研修を上級職員研修に改め、政策形成能力に加えてリーダーシップに関する科目を設ける。

基本研修に選択科目を導入

基本研修のうち、中堅職員研修及び上級職員研修においては選択制科目を導入し、自らが学びたい科目を選択して受講できるようにする。

また、その選択科目を公募制専門研修のコースと連携させ、より多くの選択肢から学べるようにする。

職場の人材育成意識向上を目標とした研修

職場での人材育成の重要性の再認識を図るため、「新規職員指導担当者のためのOJT推進研修」を実施し、他にも新しく、基本研修の課長補佐研修に「職場風土改善」のカリキュラムを実施する。

(2) 職員研修体系

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。

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。

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。

(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入れ、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。

(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20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)	86人
新規職員研修(後期)	96人
中堅職員研修	46人
上級職員研修	78人
係長・主任研修	69人
課長補佐研修	49人
トップマネジメント研修	45人
小 計	469人

(専門研修)

研 修 名	受講者数
人権問題啓発研修	1383人
初級職員ステップアップ研修	11人
法令研修	51人
技能労務職員研修	115人
交通安全講習会	775人
交通事故防止講習会	12人
窓口職員接遇研修	167人
接遇研修	365人
応急手当普及講座	86人
新規職員指導担当者のためのOJT推進研修	65人
(選択・公募制研修)	
マニュアル作成	37人
タイムマネジメント	42人
交渉力	38人
ファシリテーション	34人
プレゼンテーション	31人
小 計	3212人

(派遣研修)

派 遣 先	受講者数
自治大学校	1人
自治大学校事後研修会	1人
市町村職員中央研修所	9人
国土交通大学校	1人
全国建設研修センター	1人
市長会	2人
奈良県市町村職員研修センター	46人
全国市町村国際文化研修所	3人
全国市町村国際文化研修所 (英会話 E-learning)	9人
日本経営協会	3人
全日本建設技術協会	2人
電源地域振興センター	2人
その他	1人
小 計	81人

(自主研修)

研 修 名	受講者数
英会話講座	10人
手話講座	14人
小 計	24人

合 計	3786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。

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。

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。

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。

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	3 件	0 件
公務上の災害	4 9 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 20 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	2,845 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	1,350 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20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20年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件数	処 理 件 数					平成20年度 末係属件数 (事案数)
		却下	取下げ	打ち切り	判定	計	
148 (132)	1					0	149 (133)

(注) 平成20年度末係属のうち147件については、両者間の都合により凍結中のもの