

平成22年度人事行政の運営等の状況

平成23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	15
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	20
10. 勤務条件に関する措置の要求の状況	21
11. 不利益処分に関する不服申立ての状況	21
【用語解説】	22

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22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、保健師、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22年度の一般行政職の人数は1,280人、平成23年の人数は、1,256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・・・清掃作業員、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。22年4月時点で40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22年	平成23年
職員条例定数	3,200人	3,200人
職員数	3,066人 (1,038人) {200人}	3,012人 (1,018人) {268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22年	平成23年		
一 般 行 政 部 門	議 会	20	19	△1	組織改正(減)
	総 務	374	352	△22	事業終了、配置見直し(減)、組織改正(増)
	企 画	13	10	△3	組織改正(減)
	税 務	95	94	△1	配置見直し(減)
	民 生	593	592	△1	業務見直し(減)、組織改正(増)
	衛 生	471	470	△1	業務見直し(減)、組織改正(増)
	観光経済	52	55	3	組織改正(増)
	土 木	247	248	1	配置見直し(増)
小 計	1,865(141)	1,840(179)	△25(38)		
特 別 行 政 部 門	教 育	466	440	△26	民間委託、組織改正(減)、組織改正(増)
	消 防	396	397	1	組織体制の整備(増)
	小 計	862(35)	837(58)	△25(23)	
公 営 企 業 等	水 道	193	192	△1	配置見直し(減)
	下水道	49	51	2	配置見直し(増)
	その他	97	92	△5	配置見直し(減)
	小 計	339(24)	335(31)	△4(7)	
合 計		3,066(200) [3,200]	3,012(268) [3,200]	△54(68) [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。

②中核市平均との比較

(平成22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	18.2	0.5	0.5	5
	総 務	374	382.8	10.2	9.4	12
	企 画	13	38.1	0.4	0.9	37
	税 務	95	136.7	2.6	3.4	37
	民 生	593	477.9	16.2	11.7	4
	衛 生	471	375.6	12.9	9.2	1
	観光経済	52	118.7	1.4	3.0	34
	土 木	247	293.7	6.8	7.1	25
計	1,865	1,841.7	51.1	45.0	5	
特 別 行 政 部 門	教 育	466	439.0	12.8	10.8	10
	消 防	396	364.0	10.8	10.2	11
	計	862	803.0	23.6	19.5	6
公 営 企 業 等	水 道	193	147.4	5.3	3.8	7
	下水道	49	84.6	1.3	2.1	36
	その他	97	482.8	2.7	12.1	35
	計	339	714.8	9.3	17.9	29
合 計		3,066	3,359.5	84.0	82.4	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23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	0	96	247	206	207	350	350	317
区 分	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計			
職員数	360	437	439	3	3,012			

(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22年	平成23年
一般行政職	44.9歳	44.5歳
技能労務職	47.1歳	46.7歳
教育職	44.8歳	44.5歳
企業職	41.4歳	41.3歳
消防職	40.8歳	40.7歳
平均	44.0歳	43.7歳

②中核市との比較 (平成22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	44.9歳
中核市平均	42.9歳

40ある中核市(平成22年4月1日現在)のうち、奈良市は最も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	48 (30)	35 (6)	83 (33)
技能労務職	7	26 (2)	33 (6)
教育職		5 (4)	5 (4)
企業職	16 (1)	13	29 (1)
消防職	14 (2)	5	19
計	85 (33)	84 (13)	169 (46)

(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	39 (12)
技能労務職	26 (12)
教 育 職	1 (1)
企 業 職	5
消 防 職	10
計	81 (25)

(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	53 (14)	25 (12)	18 (9)	8 (2)	104 (37)
技能労務職	32 (15)	1 (1)	7 (3)		40 (19)
教 育 職	6 (4)	10 (9)	4 (3)	8 (2)	28 (18)
企 業 職	6				6
消 防 職	11	1		1	13
計	108 (33)	37 (22)	29 (15)	17 (4)	191 (74)

(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23年10月に策定した定員適正化計画は、平成23年度から平成27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22年度 (計画前年)	平成23年度 (対前年度)	平成24年度 (対前年度)	平成25年度 (対前年度)	平成26年度 (対前年度)	平成27年度 (対前年度)	増減数合計 (増減率)	
普 通 会 計	一般行 政部門	1,865	1,840 (△25)	1,832 (△8)	1,821 (△11)	1,806 (△15)	1,794 (△12)	△71 (△3.81%)
	特別行 政部門	862	837 (△25)	831 (△6)	827 (△4)	821 (△6)	822 (1)	△40 (△4.64%)
公営企業等 会計部門	339	335 (△4)	334 (△1)	334 (0)	327 (△7)	324 (△3)	15 (△4.42%)	
合 計	3,066	3,012 (△54)	2,997 (△15)	2,982 (△15)	2,954 (△28)	2,940 (△14)	△126 (△4.11%)	

(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22年5月30日(薬剤師・保健師・管理栄養士・清掃作業員)、平成22年10月17日(一般事務職・保育士・土木職・建築職・化学職・消防職・職務経験者)、平成23年2月20日(給食調理員(保育園)・清掃作業員)
- ・試験の方法：教養試験(全職種)、専門試験(土木職・建築職・化学職のみ)、集団討論(平成22年10月17日に第1次試験を実施した職種のみ(以下①とする))、小論文(①及び薬剤師・保健師・管理栄養士・職務経験者)、適性検査(①のみ)、個別面接(全職種)、体力テスト(消防職・清掃作業員のみ)、実技試験(保育士、給食調理員(保育園)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	
一般事務職	40	1,162	181	159	111	94	40	29.1
保育士	5	84	22	14	14	12	5	16.8
土木職	5	33	22	20	11	6	5	6.6
建築職	3	34	14	13	9	8	3	11.3
化学職	1	15	5	4	2	2	1	15.0
消防職	14	188	59	56	48	33	14	13.4
薬剤師	1	7	4	3	1			7.0
保健師	7	12	11	10	7			1.7
管理栄養士	1	39	4	4	1			39.0
給食調理員(保育園)	5	58	23	23	15	15	5	11.6
清掃作業員 (5月試験)	2	110	24	22	8	7	2	55.0
清掃作業員 (2月試験)	5	165	39	35	15	15	5	33.0
一般事務職 (職務経験者)	数名	199	42	41	7			28.4
電気職 (職務経験者)	数名	19	8	7	2			9.5
機械職 (職務経験者)	数名	18	9	9	1			18.0

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21年度	365,157人	127,126,038千円	81,406千円	27,901,568千円	22.0%
平成22年度	364,786人	129,807,291千円	74,721千円	27,274,316千円	21.1%

(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	
平成 23 年度	2,698 人 (246 人)	10,376,612 千円 (591,748 千円)	3,715,611 千円 (106,534 千円)	4,258,908 千円 (115,867 千円)	18,351,131 千円 (814,149 千円)	6,802 千円 (3,310 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24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。

また、議会議員の報酬についても10%の減額(平成23年4月1日から平成24年3月31日まで)を実施しています。(平成15年4月1日から平成22年3月31日までは5%の減額を実施)。

(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21年	平成22年
奈良市	95.7	96.4
奈良県	100.3	100.1
中核市平均	100.9	101.0

平成22年のラスパイレス指数において奈良市は、40ある中核市のうち40番目(最下位)となっています。一番高い中核市で103.9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22年4月1日現在)

区 分	平均年齢	平均給料月額
奈良市	44.9歳	341,200円
中核市	42.9歳	339,615円
国	41.9歳	325,579円

平均年齢において奈良市は40ある中核市のうち上から2番目に高くなっています。平均給料については15番目となっています。ラスパイレス指数で40番目でありながら、平均給料で15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23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状況 (平成23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	216,874 円	269,480 円	331,820 円
高 校 卒	186,951 円	214,286 円	284,919 円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成23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)	166	105	30 (110)	270	338	181
構成比 (%)	13.2	8.4	2.4 (100)	21.5	26.9	14.4
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	98	15	0	1,256 (110)	
構成比 (%)	4.2	7.8	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)

①期末手当・勤勉手当 (教育職を除く)

奈 良 市		奈 良 県 ・ 国	
1人当たり平均支給額 (平成22年度) 1,583 千円 (476 千円)		—	
(平成23年度支給割合) 期末手当 2.6 月分 (1.45 月分)		(平成23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)		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% (国は10～25%)	

(注) () は、再任用短時間勤務職員分です。

②退職手当 (平成23年4月1日現在)

奈 良 市			奈 良 県 ・ 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	8,778 千円	26,892 千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成22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23年4月1日現在、教育職を除く）

支給実績（平成22年度決算）	1,114,182千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成22年度決算）	381,830円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数（普通会計）	2,918人
国の制度（支給率）	10%

④特殊勤務手当（平成23年4月1日現在、教育職を除く）

区 分	全 職 種
支給実績（平成22年度決算）	297,029千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成22年度決算）	268,330円
職員全体に占める手当支給職員の割合	42.0%
手当の種類（手当数）	30

平成22年度の特種勤務手当支給実績（教育職支給分を除く）

手当の名称	手当の支給対象 （22年度支給対象人数）	手当の支給業務 （支給金額）	22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（5人）	差押え等の強制執行 （1件250円）	9,500円	1,900円
産業医手当	医師（2人）	産業医として勤務 （1回2,000円）	480,000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）	690,000円	230,000円
清掃勤務手当	環境清美部に勤務する事務職員（29人）	環境清美部の業務 （日額250円）	1,700,650円	58,643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（30人）	美化清掃業務 （日額1,000円）	6,559,800円	218,660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（224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）	49,875,248円	222,657円
大型ごみ業務手当	まち美化推進課に勤務する技能労務職員（26人）	担当業務以外の大型ごみ収集作業に従事 （1回1,500円）	12,790,500円	491,942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（5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）	16,200円	3,240円
動物死体収集作業手当	収集課に勤務する職員（17人）	動物の死体収集作業 （日額800円）	413,600円	24,329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 (63人)	大型自動車及び大型 特殊自動車の運転 (日額500)	4,818,600円	76,486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)	342,800円	57,133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(2人)	下水処理作業 (日額1,000円)	484,400円	242,200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(7人)	道路の舗装、補修等の 作業(日額1,000円)	1,593,000円	227,571円
夜間業務手当	夜間勤務に従事した職員 (39人)	夜間勤務 (1回1,000円)	3,009,000円	77,154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(276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)	132,393,600円	479,687円
危険手当	消防吏員(331人)	消防業務(日額250円)	19,128,000円	57,789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)(70人)	消防業務 (1回150円)	1,246,410円	17,806円
	消防長が指定した機械を 操作整備する消防吏員(2 級)(88人)	消防業務 (1回100円)	1,037,200円	11,786円
救助手当	消防吏員(86人)	救助作業または救助 訓練に従事(1回150 円)	1,179,180円	13,711円
救急手当	救急救命士の資格を有す る消防吏員(38人)	救急業務 (1件510円)	4,847,550円	127,567円
	その他の消防吏員 (204人)	救急業務 (1件100円)	3,839,100円	18,819円
水火災出動手当	消防吏員(210人)	水火災現場に出動 (1件150円)	891,150円	4,244円
消防調査手当	消防吏員(83人)	火災原因調査に従事 (1件100円)	92,400円	1,113円
消防夜間業務手当	消防吏員(319人)	夜間に通信業務、受付 業務等に従事 (1回300円)	10,341,000円	32,417円
保育手当	保育園に勤務する保育士 である職員(288人)	保育業務(日額250円)	17,215,150円	59,775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)(281人)	調査その他のために 外勤(日額340円)	3,441,072円	12,246円
災害復旧業務手当	災害復旧業務に従事した 職員(80人)	災害復旧業務 (日額600円)	207,000円	2,588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（652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）	18,386,460円	28,200円
行旅病人処理手当	行旅病人の収容に従事した職員	行旅病人の収容（1件700円）	支給実績なし	支給実績なし
行旅死亡人処理手当	行旅死亡人の収容に従事した職員	行旅死亡人の収容（1件1,500円）	支給実績なし	支給実績なし
往診手当	往診の業務に従事した医師である職員	診療報酬の算定方法により算出した往診料の半額	支給実績なし	支給実績なし
し尿処理作業手当	衛生浄化センターに勤務する技術職員	し尿処理業務に従事（日額540円）	支給実績なし	支給実績なし

⑤時間外勤務手当(普通会計)

支給実績（平成21年度決算）	1,159,294千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額（平成21年度決算）	499千円
支給実績（平成22年度決算）	1,167,776千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額（平成22年度決算）	522千円

(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23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22年度決算）	支給対象職員1人当たり平均支給年額（平成22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		325,134千円	231,412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2,000円、その他は1,500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	191,124千円	80,439円
通勤手当	交通機関利用者には6箇月定期券等の低廉な価額により一括支給 交通用具利用者には5Kmごと10段階に手当を設定	異なる	交通用具利用者には5Kmごと13段階に手当を設定	296,468千円	123,015円
管理職手当	職務の級が6級から10級の管理職に支給	異なる	職務の級が4級から10級の管理職に支給	317,032千円	717,266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		288千円	144,000円

⑦諸手当の中核市比較（平成22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22年4月給与）
奈良市	92,655円
中核市平均※	75,539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、時間外過勤務手当、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、40ある中核市のうち上から6番目となります。22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	10,992円	6,418円	9,396円	17,473円
中核市平均月額	10,772円	7,434円	7,460円	14,494円
中核市中の順位	17番	21番	7番	11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	47,718円	515円	143円
中核市平均月額	34,691円	548円	140円
中核市中の順位	7番	17番	10番

※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。

※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37,800円ですので、地域手当を含む諸手当の合計は、130,455円となります。

⑧平成22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	341,192 (44.9)	82,224	48,663	516	1,589,422	7,260,562
税務職	317,843 (42.0)	69,931	108,990	397	1,367,667	7,333,599
医師等	523,914 (54.4)	374,019	0	20,000	3,351,897	14,367,093
薬剤・医療技 術職	243,630 (33.9)	53,111	29,589	0	1,087,588	5,003,548
看護・保健職	287,890 (39.3)	57,434	34,314	0	1,270,021	5,825,677
保育士	322,852 (43.4)	51,305	14,821	4,863	1,404,328	6,130,420
消防	306,165 (40.8)	75,606	27,936	9,014	1,475,246	6,499,898
水道	320,405 (41.4)	80,472	24,427	1,851	1,555,915	6,681,775
技能労務職	312,099 (47.1)	59,348	45,300	34,371	1,361,497	6,774,913
うち清掃職員	317,030 (45.7)	65,734	70,756	64,797	1,433,476	7,653,280
うち学校給食 員	305,471 (50.0)	49,423	0	0	1,231,130	5,489,858
うち用務員	312,320 (48.9)	54,627	26,850	240	1,309,929	6,038,373

※期末・勤勉手当の数字は、平成23年度給与実態調査より平成22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22年給与実態調査より平成22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。

(10) 特別職の報酬等の状況（平成23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	747,000円
	副議長	625,500円
	議 員	578,700円
期 末 手 当	市 長	(平成23年度支給割合) 2.95月分
	副市長	(平成23年度支給割合) 2.95月分
退 職 手 当	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
	副市長	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います。

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 与比率 B / A
平成21年度	13,870,825千円	612,070千円	1,299,034千円	9.4%
平成22年度	13,173,634千円	572,220千円	1,283,612千円	9.8%

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23年度	190人 (27人)	724,335千円 (65,664千円)	241,661千円 (11,313千円)	307,363千円 (12,906千円)	1,273,359千円 (89,883千円)	6,702千円 (3,329千円)

(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24年3月31日の間、管理者の給料を10%減額しています。一般職については、平成21年4月1日から平成24年3月31日までの間、次のとおり給料を減額しています。

区分	減額内容
1級から5級までの職員	給料の2%
6級及び7級の職員並びに8級の職員で管理職手当の額が74,800円以下のもの	給料の3%
8級の職員で管理職手当の額が74,800円を超えるもの並びに9級及び10級の職員	給料の4%

(2) 職員の平均年齢及び基本給の状況(平成23年4月1日現在)

平均年齢	基本給
41.3歳	369,401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22年度) 1,641千円 (478千円)	1人当たり平均支給額(平成22年度) 1,583千円 (476千円)
(平成23年度支給割合) 期末手当 2.60月分 (1.45月分) 勤勉手当 1.35月分 (0.65月分)	(平成23年度支給割合) 期末手当 2.60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23年4月1日現在)

企業職	奈良市
(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25年 33.5月分 41.34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 その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2~20%加算)	(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25年 33.5月分 41.34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 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 一 千円 29,493千円	1人当たり 平均支給額 8,778千円 26,892千円

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、22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23年4月1日現在)

支給実績(平成22年度決算)	86,526千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 (平成22年度決算)	410,074円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	211人
一般行政職の制度(支給率)	10%

④ 特殊勤務手当（平成23年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成22年度決算）		4,323千円	
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成22年度決算）		29,815円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		76.3%	
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	収納、現場料金精算、計量、 工事監督、調査その他のために 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
支給実績（平成22年度決算）	49,996千円
職員1人当たり平均支給年額（平成22年度決算）	301千円

(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23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22年度決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額(平成22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		27,840千円	253,092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2,000円、その他は 1,500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	17,138千円	92,139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	26,989千円	137,701円
管理職手当	職務の級が6級から10級の管理職に支給	異なる	職務の級が4級から 10級の管理職に支給	34,495千円	766,546円

(4) 定員適正化

①平成23年度から平成27年度の適正化計画

(各年4月1日現在、人)

区 分	平成22年度 (計画前年)	平成23年度 (対前年度)	平成24年度 (対前年度)	平成25年度 (対前年度)	平成26年度 (対前年度)	平成27年度 (対前年度)	増減数合計 (増減率)
水道事業	190	189 (△1)	188 (△1)	185 (△3)	181 (△4)	178 (△3)	△12 (△6.32%)

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。

(21年は1月1日から12月31日)

平成21年の平均取得状況	平成22年度の平均取得状況
9.3日	9.0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21年度	平成22年度
育児休業	71 (0)	85 (0)
部分休業	17 (1)	19 (4)

(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22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22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38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22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				2	2
公金官物取扱い関係					
公務外非行関係					
交通事故・交通法規違反関係		2			2
監督責任関係					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
国民生活基礎調査などに従事	11件
市が出資する株式会社等法人役員など	5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

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ったことは、同時に今まで以上に自治体の住民に対する責任が重くなったことを意味する。

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る。

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となる。

- 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

これらの能力を持った、分権時代の職員を育成するため、今年度は次のように研修を実施する。

①基本研修 ～行政経営能力（マネジメント能力）を高めるために～

組織目標達成に向けて、目標を共有し、人材が育ち、お互いに協力し合う組織風土を醸成することを目的に、基本研修（中堅職員、上級職員、係長・主任、課長補佐、課長研修）を実施する。

②専門研修 ～これからの自治体職員に必要な能力の開発のために～

住民一人ひとりの生活に向き合い、地域にとって何が必要かを自分の頭で考え、解決に向けて住民と共に行動する職員を養成することを目的に、『職員養成塾』を開設する。

③派遣研修 ～より高度な専門知識の獲得と人脈形成のために～

行政課題を克服し、職務を遂行するための高度な専門知識を習得するとともに、他の組織の人たちと幅広いネットワークを構築するため、市町村アカデミーなどの専門研修機関への派遣を実施する。

(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。

(i) 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。

(ii) 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22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)	59人
新規職員研修 (後期)	71人
中堅職員研修	52人
上級職員研修	95人
係長・主任研修	88人
課長補佐研修	37人
トップマネジメント研修	25人
小 計	427人

(専門研修)

研 修 名	受講者数
人権問題啓発研修	1975人
初級職員ステップアップ研修	61人
法令研修	30人
技能労務職員研修	22人
交通安全研修会	145人
接遇の基本確認週間	2467人
新規職員指導担当者のためのOJT推進研修	47人
メンタルヘルス研修	38人
再任用職員研修	19人
職員養成塾	272人
(選択・公募制研修)	
ファシリテーション	82人
クレーム対応	54人
プレゼンテーション	22人
コミュニケーション能力向上	52人
折衝技術	25人
小 計	5311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	3人
全国建設研修センター	3人
奈良県市町村職員研修センター	101人
全国市町村国際文化研修所	9人
日本経営協会	3人
早稲田大学マニフェスト研究所	2人
自治体財政研究会	1人
東京財団週末学校	1人
小 計	125人

(自主研修)

研 修 名	受講者数
手話講座	17人
小 計	17人

合 計	5880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 22 年度)	
	傷 病	死 亡
通勤災害	4 件	0 件
公務上の災害	3 6 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 22 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	2,534 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	1,412 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22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22年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件数	処 理 件 数					平成22年度 末係属件数 (事案数)
		却下	取下げ	打ち切り	判定	計	
147 (131)							147 (131)

(注) 平成22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、秘書室、各種委員会など
企 画	企画開発に関する業務を表す区分	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、子ども育成課、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