

平成25年度人事行政の運営等の状況

平成26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	8
4. 公営企業職員（水道事業）の状況	14
5. 職員の勤務時間その他の勤務条件	17
6. 職員の分限処分及び懲戒処分の状況	18
7. 職員のサービスの状況	19
8. 人事考課制度の導入	19
9. 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	20
10. 職員の福祉及び利益の保護の状況	21
11. 勤務条件に関する措置の要求の状況	22
12. 不利益処分に関する不服申立ての状況	23
【用語解説】	24

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25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25年度の一般行政職の人数は1,233人、平成26年度的人数は、1,174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30万人以上の都市です。25年4月時点で42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、高槻市、東大阪市、兵庫県姫路市、西宮市、尼崎市、和歌山県和歌山市などがあります。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)

	平成25年	平成26年
職員条例定数	3,200人	3,200人
職員数	2,940人 (1,034人) {279人}	2,858人 (1,009人) {341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25年	平成26年		
一 般 行 政 部 門	議 会	19	19	0	
	総 務	342	350	8	組織改正(増)
	企 画	11	12	1	配置見直し(増)
	税 務	94	89	△5	配置見直し(減)
	民 生	601	574	△27	配置見直し・民間委託(減)
	衛 生	451	424	△27	配置見直し・民間委託(減)
	観光経済	63	60	△3	配置見直し(減)
	土 木	232	222	△10	組織改正・配置見直し(減)
	小 計	1,813(201)	1,750(246)	△63(45)	
特 別 行 政 部 門	教 育	426	421	△5	配置見直し(減)
	消 防	397	400	3	配置見直し(増)
	小 計	823(59)	821(71)	△2(12)	
公 営 企 業 等	水 道	185	175	△10	配置見直し(減)
	下水道	40	40	0	
	その他	79	72	△7	民間委託(減)
	小 計	304(19)	287(24)	△17(5)	
合 計		2,940(279) [3,200]	2,858(341) [3,200]	△82(62) [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25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42市中 の順位
一 般 行 政 部 門	議 会	19	17.7	0.5	0.4	10
	総 務	342	360.8	9.4	9.1	18
	企 画	11	37.4	0.3	0.9	40
	税 務	94	132.5	2.6	3.3	40
	民 生	601	479.5	16.5	11.8	4
	衛 生	451	338.2	12.4	8.4	2
	観光経済	63	108.0	2.0	2.8	32
	土 木	232	276.5	6.4	6.9	29
	計	1,813	1,750.6	49.7	43.6	4
特 別 行 政 部 門	教 育	426	396.4	11.7	9.9	13
	消 防	397	348.2	10.9	8.5	10
	計	823	744.6	22.5	18.4	6
公 営 企 業 等	水 道	185	130.6	5.1	3.3	2
	下水道	40	78.7	1.1	2.0	40
	その他	79	427.3	2.2	10.9	38
	計	304	658.6	8.3	16.7	31
合 計		2,940	3,153.8	80.6	78.8	16

(注) 職員数は一般職に属する職員数です。

(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
	平成25年	平成26年	
総合政策部 (内訳) 事務 技術 現業 消防	77(6) 76(6) 1	63(5) 59(4) 3 1(1)	△14(△1)
総務部 (内訳) 事務 技術 現業	191(19) 157(16) 11(2) 23(1)	103(15) 74(13) 6(0) 23(2)	△88(△4)
財務部(平成26年度新設) (内訳) 事務 技術 現業	-	110(22) 105(22) 3(0) 2(0)	110(22)
市民生活部 (内訳) 事務 技術 現業 消防	159(22) 142(17) 10(3) 7(2)	137(21) 116(15) 14(3) 7(3)	△22(△1)
市民活動部 (内訳) 事務 技術 現業	84(43) 72(33) 4(4) 8(6)	79(42) 72(32) 2(5) 5(5)	△5(△1)
保健福祉部 (内訳) 事務 技術 現業	173(20) 149(19) 14 10(1)	185(32) 162(31) 8 15(1)	12(12)
子ども未来部 (内訳) 事務 技術 現業	445(20) 389(11) 18(5) 38(4)	429(24) 372(13) 14(6) 43(5)	△16(4)
保健所 (内訳) 事務 技術 現業	118(2) 26(1) 92(1)	115(3) 24(1) 91(2)	△3(1)
環境部 (内訳) 事務 技術 現業	315(45) 58(1) 36(7) 221(37)	292(50) 56(1) 37(4) 199(45)	△23(5)
観光経済部 (内訳) 事務 技術	61(2) 54(1) 7(1)	58(6) 52(3) 6(3)	△3(4)
都市整備部 (内訳) 事務 技術	90(6) 22(4) 68(2)	82(6) 16(5) 66(1)	△8(0)

建設部 (内訳)	177(10)	110(14)	
事務	47(3)	22(2)	△67(4)
技術	121(7)	81(10)	
現業	9(0)	7(2)	
会計契約部(平成26年度新設) (内訳)	-	19(3)	
事務		14(1)	19(3)
技術		5(2)	
会計課 (内訳)	13(4)	11(2)	△2(△2)
事務	13(4)	11(2)	
水道局 (内訳)	185(18)	215(24)	
事務	76(12)	76(14)	30(6)
技術	109(6)	138(9)	
現業		1(1)	
消防局 (内訳)	397(20)	400(30)	
消防	397(20)	400(29)	3(10)
技術		(1)	
教育委員会 (内訳)	414(39)	411(41)	
事務	95(7)	93(9)	△3(2)
技術	28(1)	29(1)	
現業	99(22)	99(20)	
教員	193(9)	190(11)	
各種委員会(教育除く) (内訳)	22(3)	20(1)	
事務	22(3)	20(1)	△2(△2)
技術			
議会事務局 (内訳)	19	19	
事務	19	19	0
技術			
合計 [条例定数3,200]	2,940(279)	2,858(341)	△82(62)

○ は再任用短時間勤務職員の外数。

(4) 年齢別職員構成の状況

(平成26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 <構成比>	1 <0.0%>	66 <2.3%>	257 <9.0%>	281 <9.8%>	253 <8.9%>	241 <8.4%>	368 <12.9%>	336 <11.8%>
区分	48歳 ～ 51歳	52歳 ～ 55歳	56歳 ～ 59歳	60歳 以上	計			
職員数	341 <11.9%>	353 <12.4%>	356 <12.5%>	5 <0.2%>	2,858			

(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	平成25年	平成26年
一般行政職	43.7 歳	43.2 歳
技能労務職	47.5 歳	48.3 歳
教 育 職	43.4 歳	42.6 歳
企 業 職	41.0 歳	41.4 歳
消 防 職	40.6 歳	40.2 歳
平 均	43.1 歳	42.8 歳

②中核市との比較 (平成25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	43.7 歳
中核市平均	42.0 歳

42ある中核市(平成25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。

(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	90 (50)	49 (7)		139 (57)
技能労務職	3 (1)	18 (5)		21 (6)
教 育 職	7 (6)	2 (1)	11 (3)	20 (10)
企 業 職	5 (1)	6 (0)		11 (1)
消 防 職	13 (0)	7 (0)		20 (0)
計	118 (58)	82 (13)	11 (3)	211 (74)

(注) () は女性の内数です。

試験採用には任期付職員2人、職務経験者35人の採用を含みます。

選考採用とは、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に行う方法です。

(7) 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	61 (20)	33 (17)	26 (18)	2 (0)	122 (55)
技能労務職	10 (1)	3 (1)	1 (0)	2 (1)	16 (3)
教 育 職	7 (6)	3 (2)	9 (6)		19 (14)
企 業 職	8 (0)	1 (0)	0 (0)		9 (0)
消 防 職	12 (0)	1 (0)	2 (0)	1 (0)	16 (0)
計	98 (27)	41 (20)	39 (24)	5 (1)	182 (72)

(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

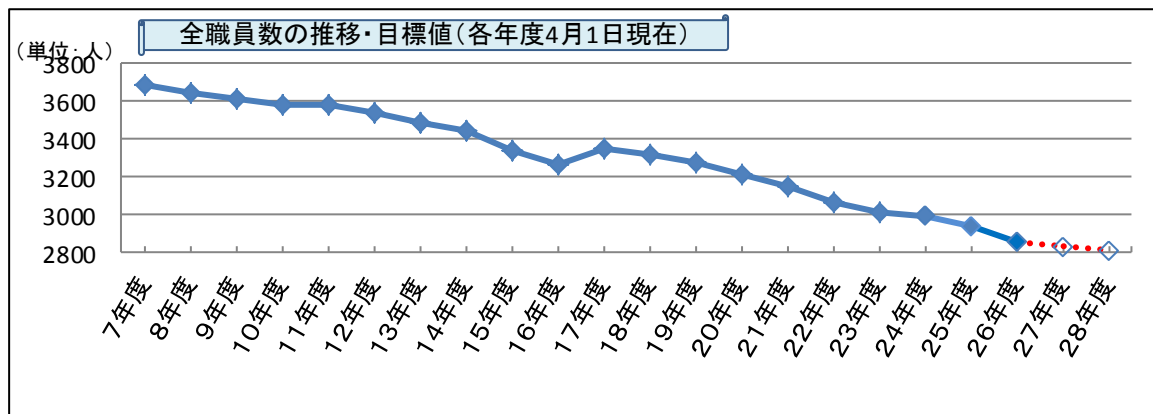
①平成23年10月に策定した定員適正化計画は、平成23年度から平成27年度までの5年間の計画です。各年度の計画値は、次のとおりです。

(各年4月1日現在、人)

区分	計画の前 H17	前計画 H18-H22		現計画 H23-H27						
	実績	計画	実績	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	2,097	1,985 (△112)	1,865 (△232)	1,865	1,840 (△25)	1,832 (△8)	1,821 (△11)	1,806 (△15)	1,794 (△12)	△71 (△3.81%)
一般行政 部門	931	863 (△68)	862 (△69)	862	837 (△25)	831 (△6)	827 (△4)	821 (△6)	822 (1)	△40 (△4.64%)
特別行政 部門	326	326 (0)	339 (13)	339	335 (△4)	334 (△1)	334 (0)	327 (△7)	324 (△3)	15 (△4.42%)
公営企業等 会計部門	3,354	3,174 (△180)	3,066 (△288)	3,066	3,012 (△54)	2,997 (△15)	2,982 (△15)	2,954 (△28)	2,940 (△14)	△126 (△4.11%)
合計										

区分	H23年4月1日	H24年4月1日	H25年4月1日	H26年4月1日	H27年4月1日	H28年4月1日	計画期間計
減員数 (実績値)		△15 (△12)	△18 (△60)	△28 (△82)	△14	△24	△96
目標 職員数 (実績値)	(3,012)	2,797 (3,000)	2,982 (2,940)	2,954 (2,858)	2,940	2,916	

②全職員数の推移と目標・実績値



(9) 女性職員の管理職等の比率 (市長部局等)

各年4月1日現在

区分	女性数 (全体数) 単位:人	部長級	次長級	課長級 (主幹級 含む)	課長 補佐級	管理職計	係長・ 主任級	その他 職員	全体計
		割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%	割合 単位:%
平成 21 年度	3 (20)	0 (34)	8 (134)	26 (227)	37 (415)	72 (363)	917 (1,788)	1,026 (2,566)	40.0
平成 26 年度	3 (24)	2 (38)	16 (127)	45 (203)	66 (392)	89 (346)	816 (1,546)	971 (2,284)	42.5

(10) 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25年5月(獣医師、薬剤師、保健師)、平成25年9月(一般事務職、一般事務職(身体障がい者)、保育士・幼稚園教諭、土木職、電気職、機械職、建築職、獣医師、薬剤師、保健師、管理栄養士、歯科衛生士、臨床心理士、学芸員、消防職)、平成25年10月(職務経験者(一般事務職、保育士・幼稚園教諭、土木職、電気職、建築職、保健師))
- ・試験の方法：書類選考(5月試験以外の全職種)、総合能力試験(職務経験者以外の全職種)、専門試験(職務経験者以外の土木職、電気職及び建築職、機械職、学芸員)、集団討論(5月試験の全職種)、個別面接(全職種)、体力試験(消防職)、実技試験(保育士・幼稚園教諭、学芸員、職務経験者(保育士・幼稚園教諭))

職種	採用 予定 人数	第1次試験		第2次試験		第3次試験		第4次試験		競争倍率 最終合格者 /第1次試験 受験者	
		受験者	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者	受験者	合格者		
一般事務職	35	631	620	598	289	250	98	85	27	18.0	
一般事務職 (身体障がい者)	2	10	10	9	5	5	4	4	2	5.0	
保育士・幼稚園教諭	10	82	82	80	60	52	31	27	9	8.2	
土木職	5	7	7	7	7	5	5	5	3	1.4	
電気職	2	8	8	8	7	5	5	4	2	4.0	
機械職	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1.0	
建築職	2	5	5	5	4	3	3	3	2	2.5	
獣医師(5月試験)	若干名	0	0	0	0	0	0			0.0	
獣医師(9月試験)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.0	
薬剤師(5月試験)	若干名	0	0	0	0	0	0			0.0	
薬剤師(9月試験)	1	5	5	4	4	4	4	4	2	5.0	
保健師(5月試験)	4	5	5	3	2	2	2			1.3	
保健師(9月試験)	3	7	7	7	7	5	3	1	1	2.3	
管理栄養士	1	25	25	24	8	6	3	3	1	25.0	
歯科衛生士	1	4	4	4	4	2	1	1	1	4.0	
臨床心理士	1	6	6	6	5	5	4	4	1	6.0	
学芸員	1	9	9	9	6	4	2	2	1	9.0	
消防職	14	215	208	199	72	54	36	29	17	15.4	
職務経験者	一般事務職	10	200	52	49	26	24	11			20.0
	保育士・ 幼稚園教諭	10	65	50	48	27	27	8			6.5
	土木職	4	1	1	1	1	1	0			0.3
	電気職	1	3	3	3	3	2	2			3.0
	建築職	1	2	2	1	1	1	1			2.0
	保健師	1	3	3	3	2	2	2			3.0

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24年度	364,836人	140,090,131千円	62,153千円	26,129,119千円	18.6%
平成25年度	367,140人	122,452,487千円	490,225千円	24,932,229千円	20.4%

(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26年度	2,585人 (337人)	10,449,070千円	3,142,474千円	4,152,017千円	17,743,561千円	6,072千円

(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。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、超過勤務手当・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)
() は再任用短時間勤務職員の外教です。

(3) 給与抑制措置の状況

財政難などの事由により、平成26年4月1日から平成28年3月31日までの間、一般職職員の給料を2%～6%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24年	平成25年
奈良市	104.9 (96.9)	105.6 (97.5)
奈良県	108.8 (100.5)	108.7 (100.4)
中核市平均	108.8 (100.6)	108.4 (100.1)

() は、国家公務員の時限的な給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

平成25年のラスパイレス指数において奈良市は、42ある中核市のうち41番目となっています。一番高い中核市の値で111.5 (103.0) になります。

(5) 一般行政職の平均年齢及び平均給料月額状況

(平成25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
奈良市	43.7歳	328,579円	375,057円
中核市	42.0歳	326,575円	350,493円
国	43.1歳	307,220円 (332,446円)	353,715円 (381,708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、扶養手当および地域手当の合算額の平均です。

() は、国家公務員の時限的な給与改定特例法による措置が無いとした場合の値です。

平均年齢において奈良市は42ある中核市のうち上から3番目に高くなっています。平均給料については22番目となっています。ラスパイレス指数で41番目（最下位から2番目）でありながら、平均給料で22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26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	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26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	219,417 円	266,238 円	317,053 円
高 校 卒	181,117 円	225,044 円	258,573 円

(8) 一般行政職の級別職員数の状況 (平成26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 (男)	79	121	35(140)	82	228	142
職員数 (女)	73	71	16(23)	39	78	39
職員数 (合計)	152	192	51 (163)	121	306	181
構成比 (%)	12.9	16.4	4.3 (100)	10.3	26.1	15.4
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 (男)	36	101	18	0	842(140)	
職員数 (女)	6	9	1	0	332(23)	
職員数 (合計)	42	110	19	0	1,174 (163)	
構成比 (%)	3.6	9.4	1.6	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)

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 (平成25年度) 1,477 千円 (454 千円)	—
(平成26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26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% (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25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	21.62月分	27.025月分	勤続20年	21.62月分	27.025月分
勤続25年	30.82月分	36.57月分	勤続25年	30.82月分	36.57月分
勤続35年	43.70月分	52.44月分	勤続35年	43.70月分	52.44月分
最高限度額	52.44月分	52.44月分	最高限度額	52.44月分	52.44月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~45%加算)		その他の加算措置	定年前早期退職特例措置 (2~45%加算)	
1人当たり 平均支給額	7,816千円	26,543千円			

(注) 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成25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26年4月1日現在、教育職を除く）

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（平成25年度決算）	1,061,041千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成25年度決算）	376,256円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	2,767人
国の制度（支給率）	10%
中核市のうち支給率10%以上	10市（奈良市含む）

④特殊勤務手当（平成26年4月1日現在、教育職を除く）

区 分	全 職 種
支給実績（平成25年度決算）	55,421千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成25年度決算）	92,523円
職員全体に占める手当支給職員の割合	23.3%
手当の種類（手当数）	16

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にない勤務で、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、平成24年10月1日より過重手当や保育手当等30種類の手当を11種類に廃止・統合しました。

また、保健所の業務に関する手当等、5つの手当を新設しました。

平成25年度の特殊勤務手当支給実績（教育職支給分を除く）

手当の名称	手当の支給対象 (25年度支給対象人数)	手当の支給業務 (支給金額)	25年度実績	支給対象職員 一人あたり年額
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(7人)	差押え等の強制執行 (1件350円)	278,600円	39,800円
行旅死病人取扱手当	保護第一課又は保護第二課に勤務する職員	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(3人)	火葬作業 (日額1,000円)	688,000円	229,333円

美化清掃業務手当 (※25年度は経過措置期間中)	まち美化推進課に勤務する技能職員、業務職員(24人)	美化清掃業務 (日額500円)	2,597,200円	108,217円
特定環境清掃作業手当	環境事業室に勤務する技能職員、業務職員(225人)	特定の環境下において従事する清掃業務 (日額600円)	6,882,720円	30,590円
廃棄物等処理作業手当(※25年度は経過措置期間中)	環境部に勤務する技術職員、技能職員及び業務職員(196人)	廃棄物又は再生資源の収集、運搬又は処分の作業(日額270円又は500円)	22,685,858円	115,744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(3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ける、検査、指導又は監視業務(日額500円)	9,900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(16人)	動物の死体処理作業 (日額800円)	634,880円	39,680円
下水処理作業手当	下水道維持課に勤務する職員(2人)	下水処理作業 (日額600円)	128,040円	64,020円
道路舗装等作業手当	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	環境事業室に勤務する技能職員、業務職員(32人)	廃棄物処理に係る特定の危険作業 (日額600円)	3,199,080円	99,971円
消防業務手当	消防職員 (延べ80人)	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)	279,200円	—
消防活動手当	消防職員 (延べ469人)	特定の消防業務 (業務内容に応じ、勤務1回200円～510円)	16,205,060円	—
ケースワーク訪問調査手当	保護第一課又は保護第二課に勤務する職員(48人)	訪問調査業務(日額340円)	1,292,884円	26,935円
災害復旧等業務手当	災害復旧業務に従事した職員(69人)	災害復旧業務 (日額600円)	40,440円	586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(11人)	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)	203,160円	18,469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 (6人)	精神保健に関する相談、指導その他これらに類する業務 (月額300円)	56,880円	9,480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 (延べ12人)	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、月額500円又は700円)	236,960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

午後10時から午前5時までの勤務・・・・・・1時間当たりの給与額の100分の25

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(平成24年度決算)	1,025,785千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 (平成24年度決算)	462千円
支給実績(平成25年度決算)	913,957千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 (平成25年度決算)	424千円

⑥その他の手当(平成25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25年度決算)	支給対象職員1人当たり 平均支給年額 (平成25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		292,562千円	234,801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 平成24年度からは持ち家に対する手当を廃止	同じ		149,591千円	295,635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	297,820千円	118,464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	338,001千円	720,685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		支給実績なし	支給実績なし

⑦諸手当の中核市比較(「平成25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	84,309円
中核市平均※	72,494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、42ある中核市のうち上から6番目となります。平成25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のようになります。

	扶養手当	住居手当	通勤手当	管理職手当
奈良市平均月額	9,797円	5,540円	9,301円	18,879円
中核市平均月額	10,028円	6,964円	7,329円	13,953円
中核市中の順位	24番	31番	8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	40,476円	177円	139円
中核市平均月額	33,597円	496円	127円
中核市中の順位	13番	30番	9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36,681円ですので、地域手当を含む諸手当の合計は、120,990円となります。

⑧平成25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	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	328,518 (43.7)	80,290	41,314	179	1,402,379	6,805,991
税務職	280,180 (37.8)	62,567	87,314	153	1,123,827	6,286,395
医師等	481,340 (56.6)	337,648	0	0	1,784,018	11,611,874
薬剤・医療技 術職	258,750 (35.3)	45,058	43,274	530	1,026,658	5,198,002
看護・保健職	285,400 (39.0)	57,794	24,928	184	1,082,728	5,502,400
保育士	310,851 (42.4)	47,350	12,501	0	1,188,020	5,636,444
消防	301,733 (40.6)	74,656	25,323	3,521	1,390,015	6,252,811
水道	314,608 (41.0)	77,882	33,817	90	1,714,710	6,831,474
技能労務職	327,260 (47.5)	58,796	55,441	6,102	1,430,204	6,801,392
うち清掃職員	329,634 (46.3)	64,389	85,183	11,149	1,417,735	7,301,995
うち学校給食 員	324,932 (50.3)	50,129	0	0	1,445,291	5,946,023
うち用務員	335,892 (49.3)	54,958	30,524	0	1,493,028	6,549,516

※期末・勤勉手当の数字は、平成26年度給与実態調査より平成25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25年度給与実態調査より平成25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（平成13年～）に伴って採用された職員が多く占めるためです。

(10) 特別職の報酬等の状況(平成26年4月1日現在)

区 分		給 料 月 額 等	
		奈 良 市	中核市平均(独自調査による)
給 料	市 長	1,048,000円	1,023,000円
	副市長	885,000円	855,000円
	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	722,000円
	副議長	644,000円	659,000円
	議 員	596,000円	614,000円
期 末 手 当	市 長 副市長 公営企業管理者 常勤の監査委員 議 長 副議長 議 員	(平成25年度支給割合) 2.95月分	—
退 職 手 当	市 長 副市長 公営企業管理者 教育長 常勤の監査委員	(奈良市の算定方式) 給料月額×在職月数×50/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 給料月額×在職月数×34/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 給料月額×在職月数×24/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 給料月額×在職月数×24/100 + { (左記の計算) ×6/100 } 給料月額×在職月数×21/100 + { (左記の計算) ×6/100 } (奈良市) 1期4年在籍した場合の支給額は次の通り 市長: 26,661,120円 副市長: 15,309,792円 公営企業管理者: 8,950,809円 教育長: 8,950,809円 常勤の監査委員: 6,261,292円	(支給時期) 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

- ※ 市長の退職手当は、「奈良市市長の退職手当の特例に関する条例」に基づき、支給しないこととなっています。
- ※ 常勤の監査委員及び公営企業管理者の退職手当は、「奈良市常勤の監査委員及び水道事業の管理者の退職手当の特例に関する条例」に基づき、支給しないこととなっています。
- ※ 教育長の退職手当は、「奈良市教育長の退職手当の特例に関する条例」に基づき、支給しないこととなっています。

4. 公営企業職員(企業局: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24年度	12,752,831千円	83,505千円	1,222,281千円	9.58%
平成25年度	12,653,152千円	77,842千円	1,177,478千円	9.31%

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26年度	224人 (27人)	848,231千円 (65,497千円)	289,659千円 (11,244千円)	359,142千円 (12,879千円)	1,497,032千円 (89,620千円)	6,683千円 (3,319千円)

(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。

※市長部局より、平成26年4月に下水道事業を移管した関係で給与費が増加しています。

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・期末手当を10%減額（平成15年4月1日から平成25年6月30日まで）、一般職の給料・期末・勤勉手当を2%～5%減額（平成21年4月1日から平成25年6月30日まで）しています。（平成21年4月1日から平成24年3月31日までには2%～4%の減額を実施）また、平成25年7月1日から平成26年3月31日まで、管理者は給料・期末手当を15%減額、一般職は給料を3.77%～10%、管理職手当を4.99%、期末・勤勉手当を6.65～7.92%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26年4月1日現在）

平均年齢	基本給
41.5歳	348,469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人あたり平均支給額（平成25年度） 1,528千円 (454千円)	1人あたり平均支給額（平成25年度） 1,477千円 (454千円)
(平成25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.35月分 (1.45月分) (0.65月分)	(平成25年度支給割合) 期末手当 勤勉手当 2.60月分 1.35月分 (1.45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26年4月1日現在）

企 業 局	奈 良 市
(支給率) 自己都合 定年・勸奨	(支給率) 自己都合 定年・勸奨
勤続20年 21.62月分 27.025月分	勤続20年 21.62月分 27.025月分
勤続25年 30.82月分 36.57月分	勤続25年 30.82月分 36.57月分
勤続35年 43.70月分 52.44月分	勤続35年 43.70月分 52.44月分
最高限度額 52.44月分 52.44月分	最高限度額 52.44月分 52.44月分
その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)	その他の加算措置 定年前早期退職特例措置 (2～45%加算)
1人あたり 平均支給額 0千円 27,795千円	1人あたり 平均支給額 7,816千円 26,543千円

(注) 退職手当の1人あたり平均支給額は、平成24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26年4月1日現在）

支給実績（平成25年度決算）	77,691千円
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成25年度決算）	382,713円
支給対象地域	市内全域
支給率	10%
支給対象職員数	203人
一般行政職の制度（支給率）	10%

④ 特殊勤務手当（平成26年4月1日現在）

区 分		全 職 種	
支給実績（平成25年度決算）		191千円	
支給対象職員1人当たりの平均支給年額 （平成25年度決算）		2,248円	
職員全体に占める手当支給職員の割合		45.9%	
手当の種類（手当数）		3	
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
現場処理作業手当	(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) 地上又は水面上10m以上の足場の不安定な箇所での保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (3) 湖上等で行う油等の除去作業に従事した職員 (4) 直接ピット内又はマンホール内に入って行う保守点検作業又は応急作業に従事した職員 (5) 水道施設内で発生した有害生物の駆除作業に従事した職員 (6) 交通量が多い等危険な道路上で、交通を遮断することなく緊急を要する水道施設の復旧のため行う調査又は応急作業に従事した職員 (7) 気象警報発令下で事故防止のため行う路面復旧作業または応急作業又は下水道管があふれた場合に行う危険回避のための作業に従事した職員 (8) 下水道合流管のスクリーン及び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 (9) 流入した油脂により下水道管が詰まった場合に行う油脂の撤去作業に従事した職員 (10) マンホール及び汚水ますが破損した場合に行う応急作業に従事した職員 (11) 下水道管又は取付管が詰まった場合に行う通水確保のための応急作業に従事した職員 (12) 下水道の破損により道路陥没が発生した場合に行う応急の路面復旧及びその原因究明のために直接マンホール内に日あって行う状況確認作業に従事した職員		日額 600円
	水道施設内における動物の死体処理作業に従事した職員		日額 800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) 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水道施設等の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	水質試験及び検査のため、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に掲げる有機溶剤を取り扱う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（平成24年度決算）	46,554千円
職員1人当たり平均支給年額（平成24年度決算）	297千円
支給実績（平成25年度決算）	54,515千円
職員1人当たり平均支給年額（平成25年度決算）	334千円

（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26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 (平成25年度 決算)	支給職員1人当たり 平均支給年額 (平成25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	25,984 千円	238,055 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	13,506 千円	287,366 円
通勤手当	交通機関利用者は 6 箇月定期券等の低廉な価額により一括支給 交通用具利用者は 5Km ごと 10 段階に手当を設定	同じ	25,940 千円	137,976 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	29,796 千円	744,890 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	

(4) 定員適正化

①平成23年度から平成27年度の適正化計画と推移

(各年4月1日現在、人)

区 分	22年度 (計画前年)	23年度 1年目	24年度 2年目	25年度 3年目	26年度 4年目	27年度 5年目	28年度	24～ 27年度	
計画	減員	-	10	8	8	8	7	-	41
	増員	-	5	9	5	4	5	4	32
	職員数	190	189	188	185	181	178	175	-
実数	-	189	186	185	215	-	-	-	

26年度実数の増加は、市長部局より下水道事業が企業局に移管されたためです。

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 フルタイム勤務職員	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	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	8時30分から17時15分までの1日7時間45分	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。

平成24年の平均取得状況	平成25年度の平均取得状況
8.9日	8.8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	職員が疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある家族等を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合における休暇	6月	1日、半日、1時間
組合休暇	職員が登録された職員団体の規約に定める機関で規則で定めるものの構成員として当該機関に従事する場合及び登録された職員団体の加入する上部団体の機関の業務に従事する場合における休暇	1年で30日限度	1日、半日、1時間

(4) 育児休業制度の概要及び取得状況

職員が育児をするための休業制度であり、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24年度	平成25年度
育児休業	68 (1)	83 (1)
部分休業	34 (1)	35 (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25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25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35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25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	4		5
公金官物取扱い関係					0
公務外非行関係			1		1
交通事故・交通法規違反関係		1			1
監督責任関係			1	3	4

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	11件
市が出資する株式会社等法人役員など	6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、基本研修を実施する。若手職員を中心に、自ら考えてより高い目標へ向かって行動することのできる職員の育成を強化する。また、人事評価制度の定着に向けて、事務職及び技術職の職員を対象に人事考課研修を実施する。

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、引き続き『職員養成塾』を実施する。ほか、法令・会計事務といった実務に即した研修や、人材育成意識をさらに高めるための研修等を実施する。

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。また、観光行政に関する事務又は技術の向上に資するため、観光庁への観光行政実務研修員派遣を実施する。

(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、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、手話講座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。

(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。

(ロ) 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25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	85人
2年目職員研修	62人
3年目職員研修	57人
5年目職員研修	45人
7年目職員研修	69人
人事考課研修(新任課長)	38人
人事考課研修(主幹・課長補佐級)	265人
人事考課研修(係長・主任級)	367人
人事考課研修(一般職)	1,097人
小計	2,085人

(専門研修)

研修名	受講者数
初級職員ステップアップ研修	56人
法令研修	37人
人材育成研修	435人
広報担当者研修	99人
技能労務職員研修	210人
職員養成塾	449人
会計事務研修	34人
小計	1,320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	7人
全国建設研修センター	2人
市長会	2人
奈良県市町村職員研修センター	135人
全国市町村国際文化研修所	4人
奈良県自治研修所	4人
観光庁行政実務研修	1人
早稲田大学マニフェスト研究所	3人
京都大学大学院「安寧の都市ユニット」	1人
小計	161人

(自主研修)

研修名	受講者数
手話講座	6人
小計	6人

合計	3,572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。

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、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、「職員の心の健康相談室」を開設し、毎週木曜日に専門の医師・保健師により相談に応じています。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さないなどプライバシーの保護に留意し実施しています。

また、メンタルヘル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、精神疾患に至る手前のグレーゾーンにいる職員の早期発見に努めています。また、グレーゾーンにいる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 (平成 25 年度)	
	傷 病	死 亡
通勤災害	3 件	0 件
公務上の災害	3 0 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（平成 25 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	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
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）	1,136 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）	486 件

1 1. 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、公平委員会が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25年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件数	処 理 件 数					平成25年度 末係属件数 (事案数)
		却 下	取下げ	打ち切り	判 定	計	
0 (0)							0 (0)

12. 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25年度 当初係属件数 (事案数)	新規申立 件数	処 理 件 数					平成25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25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、管財課、市民活動推進課、市民課、行政センター、連絡所、秘書課、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、資産税課、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、子ども園推進課、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	企業局のうち下水道を除く
下水道	下水道事業に関する業務を表す区分	下水道
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、病院事業課など

【§ 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
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