

令和3年度
名古屋市人事行政の
運営等の状況について

令和4年9月
名古屋市

地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 58 条の 2 及び名古屋市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年条例第 1 号）第 6 条、地方公務員法第 58 条の 3、一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する条例（平成 15 年条例第 3 号）第 4 条、名古屋市職員の倫理の保持に関する条例（平成 16 年条例第 22 号）第 11 条並びに名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 26 年条例第 45 号）第 15 条の規定に基づき、人事行政の運営等の状況について、議会に報告するとともに、市民に公表するものです。

〈人事行政の運営の状況〉

第 1 章 職員の任免及び職員数に関する状況	1
1 職員の採用及び退職数	1
2 職員の昇任及び降任の状況	1
3 任用形態別の職員数	2
4 定員管理の状況	2
第 2 章 職員の人事評価の状況	4
1 制度の概要	4
2 評価結果の活用状況	5
第 3 章 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況	6
1 人件費等の状況	6
2 初任給や平均給料等の状況	7
3 給料の決定	9
4 手当の状況	14
5 特別職の報酬等	19
6 勤務時間の状況	20
7 休暇制度	20
第 4 章 職員の休業に関する状況	22
1 休業の状況	22
第 5 章 職員の分限及び懲戒処分の状況	24
1 処分事由別分限処分数	24
2 処分事由別懲戒処分数	25
第 6 章 職員のサービスの状況	26
1 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組	26
2 職員の公正な職務の執行の確保に関する取組	29
3 営利企業等の従事許可状況	30
第 7 章 職員の退職管理の状況	31
1 職員の再就職状況	31
第 8 章 職員の研修の状況	32
1 職員の研修	32
第 9 章 職員の福祉及び利益の保護の状況	34
1 安全管理	34
2 健康管理	34
3 福利厚生	35
第 10 章 全庁的な改革改善運動の取組内容に関する事項	38
1 さわやか市民サービス運動	38
2 すみやか業務改善運動	38
3 すこやか風土改革運動	39

〈人事委員会の業務の状況〉

第1章 職員の競争試験及び選考の状況	40
1 採用競争試験及び採用選考	40
2 昇任選考等	40
第2章 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	41
1 民間給与実態調査	41
2 給与較差	41
3 給与改定	41
4 その他の意見	42
5 勧告日	43
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	44
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	44

[凡 例]

特に注釈のない場合は、次のとおりとします。

市長事務部局：会計室、防災危機管理局、市長室、総務局、財政局、
スポーツ市民局、経済局、観光文化交流局、環境局、健康福祉局、
子ども青少年局、住宅都市局、緑政土木局及び区役所

行政委員会等：消防局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、
人事委員会事務局、教育委員会事務局及び市会事務局

企 業 局：上下水道局、交通局

人事行政の運営の状況

第 1 章 職員の任免及び職員数に関する状況

職員の任用は、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づいて行わなければならないとされています。

本市においても、退職等により職員の職に欠員があるときに、現に職員でない者を職員の職に任命する採用や職員を現に有する職よりも上位のものに任命する昇任などを行っています。

1 職員の採用及び退職数

令和 3 年度中における職員の採用状況及び退職事由別の職員の退職状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	採 用	退 職				
		定 年	早期退職特例	普 通	その他	合 計
人 数	2,928	839	87	616	1,009	2,551

(注) 1. 人数は、正規職員、再任用職員、任期付職員及び会計年度任用フルタイム勤務職員の合計です。

2. 「その他」とは、死亡、分限免職、懲戒免職及び任期満了等です。

2 職員の昇任及び降任の状況

令和 3 年度中における職員の昇任及び降任の状況は次のとおりです。

(1) 行政職等

(単位：人)

区 分	昇 任				降 任
	係長級	課長級	部長級	局長級	
人 数	288	151	51	17	14 (係長級→係員級)

(2) 教員

(単位：人)

区 分	昇 任		降 任
	教 頭	校(園)長	
人 数	83	73	4

(注) 「降任」には、地方公務員法第 28 条による分限処分としての降任のほか、本人が希望する場合に降任することができる「自主降任制度」によるものを含みます。

3 任用形態別の職員数

正規職員をはじめ任用形態別の職員数の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	令和 3 年度 (A)	令和 4 年度 (B)	(B) - (A)
正規職員	33,853	33,733	△120
再任用職員	2,086	2,238	152
任期付職員	682	675	△7
会計年度任用 フルタイム勤務職員	292	276	△16
合 計	36,913	36,922	9

- (注) 1. 職員数は各年 4 月 1 日現在の一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する派遣職員、休職者などを含み、臨時及び非常勤職員（再任用短時間勤務職員及び会計年度任用フルタイム勤務職員を除く）は含みません。
2. 再任用職員とは、定年退職後任期を定めて採用した、再任用フルタイム勤務職員及び再任用短時間勤務職員です。
3. 会計年度任用フルタイム勤務職員とは、一会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職員で、その一週間当たりの通常の勤務時間が正規職員と同一の時間である職員です。

4 定員管理の状況

本市では、効率的・効果的な市政運営の観点から、計画的な定員管理に努めています。

(1) 予算定員等の推移

(単位：人)

区 分	予算定員等		対前年度増減数	
	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
予算定員	33,534	33,637	△1,377	103
派遣職員	1,444	1,307	1,170	△137
合 計	34,978	34,944	△207	△34

- (注) 1. 予算定員とは、各会計年度予算に計上される人件費の算定基礎となる職員定員です。
(市長、副市長(3)、市長特別秘書(1)、固定資産評価員(1)、企業管理者(2))、常勤の監査委員、教育長及び一般職職員（派遣職員等を除く。))
2. 派遣職員とは、各年 4 月 1 日現在の公益的法人等及び他の地方公共団体へ派遣された職員です。

(2) 定員管理に関する方針の実施状況

定員管理に関する方針：令和2～6年度定員管理の方針

策定年月：令和元年5月

ア 市長事務部局及び行政委員会等

(単位：人)

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和2～3年度	令和4年度	合計
市長事務部局 及び 行政委員会等	令和2 ～6年度	△100 以上	99 (154)	52 (103)	151 (257)

(注) 1. 派遣職員等を含みません。

2. () 内は、小中学校等に係る教職員であり内書きです。

イ 企業局

各企業局が策定する計画等により定員管理を行っています。

(単位：人)

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和元～3年度	令和4年度	合計
上下水道局	令和元 ～10年度	△200	△56	△27	△83

(単位：人)

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和元～3年度	令和4年度	合計
交通局	令和元 ～5年度	—	229	△14	215

第2章 職員の人事評価の状況

職員の人事評価は、公正に行われなければならない、任命権者は、人事評価を給与その他の人事管理の基礎として活用するものとされています。

本市においては、職務遂行に当たり実際に発揮した能力を評価する「能力評価」と、職務遂行に当たり実際に挙げた業績を評価する「業績評価」からなる人事評価制度を実施しています。

1 制度の概要

(1) 能力評価

区分	局長級	部長級	課長級	係長級	係員級
標準職務遂行能力の分類	倫理・公正性	倫理・公正性	倫理	倫理	倫理
	判断	判断	判断	判断	知識・技術
	交渉・調整	交渉・調整	交渉・調整	交渉・調整	コミュニケーション
	行政経営	行政経営	業務運営	業務遂行	業務遂行
	組織統率・人材育成	組織統率・人材育成	組織統率・人材育成	協調性・指導力	協調性
評価方法	各標準職務遂行能力に定められた評価項目ごとに、絶対評価により評価する。				

(2) 業績評価

区分	局長級	部長級	課長級	係長級	係員級
評価方法	目標達成度や、目標達成に向けた行動、その他の業務実績等を総合的に考慮し、絶対評価により評価する。		目標達成度や、目標の難易度、目標の達成に向けた行動等について、絶対評価により評価する。	目標達成度や、上司に対する補佐等の評価項目ごとに、絶対評価により評価する。	

2 評価結果の活用状況

人事評価制度における評価結果は、期末・勤勉手当の支給額の決定等に活用しています。

令和3年度は、能力評価と業績評価の結果に応じて、勤勉手当の「支給月数」を決定しました。さらに、係長級及び副係長・技能長の職員については、期末・勤勉手当の「職務段階別加算率」も当該結果に応じて決定しました。

なお、期末・勤勉手当への活用については、能力評価と業績評価の結果に基づき、4つの区分に分類し、最上位の区分を2割以内、上位の区分を3割以内で決定しました。

令和3年度の期末・勤勉手当の支給額において、課長級職員の場合、最上位の区分と上位の区分では約14万円、最上位の区分と標準の区分では約28万円の差が生じています。

（参考）

期末・勤勉手当支給額について

期末・勤勉手当支給額＝基準給与（※）×支給月数

※ 基準給与とは、次の(1)～(5)の額を合計したものをいいます。

- (1) 給料
- (2) 扶養手当
- (3) (1)、(2)に対する地域手当
- (4) 管理職加算（＝給料×管理職加算率）
- (5) 職務段階別加算（＝（給料＋給料に対する地域手当）×職務段階別加算率）

※ 上下水道局及び交通局においては、勤勉手当を奨励手当として支給します。

第3章 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況

地方公務員の給与は、国や他の地方公共団体の職員、民間企業の従業員の給与等を考慮して定めることになっています。

市には公平中立な機関である人事委員会が設置されており、人事委員会は毎年、市内民間企業の従業員の給与を調査したり、国や他の地方公共団体の職員の給与を参考にして、市職員の給与勧告を行っています。職員の給与は、この勧告に基づき、市会の議決を経るなどして定められています。

1 人件費等の状況

(1) 人件費の状況

人件費は、人の雇用に伴う広い範囲の経費です。一般職職員への給料や各種手当をはじめ、市長や議員など特別職職員への給料・報酬、共済組合や社会保険への負担金等が含まれます。令和3年度決算見込みの人件費は次のとおりです。

ア 市長事務部局及び行政委員会等の状況

歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
千円 2,347,293,320	千円 21,425,824	千円 277,636,344	% 11.8

イ 企業局の状況

区 分		経常支出額(A)	経常収支	人件費(B)	人件費率(B/A)
上下水道局	水道事業会計	千円 44,853,532	千円 612,566	千円 9,295,624	% 20.7
	工業用水道事業会計	千円 856,239	千円 68,880	千円 25,236	% 2.9
	下水道事業会計	千円 70,776,895	千円 1,574,920	千円 6,281,978	% 8.9
交通局	自動車運送事業会計	千円 24,569,871	千円 △882,387	千円 13,201,226	% 53.7
	高速度鉄道事業会計	千円 75,480,565	千円 △3,349,447	千円 26,193,821	% 34.7

(注) 水道事業会計及び下水道事業会計には、資本勘定支弁職員に係る人件費（それぞれ1,118,835千円、1,848,477千円）を含みません。

(2) 給与費

給与とは給料、扶養手当等の各種手当及び民間のボーナスに相当する期末・勤勉手当等の総額から退職手当を除いたものです。令和3年度決算見込みの給与費は次のとおりです。

ア 市長事務部局及び行政委員会等の状況

職員数 (A)	給与費				一人あたり 給与費 (B/A)
	給料	期末・勤勉 手当	その他の 手当	計 (B)	
28,923人 (1,196)	千円 110,449,631	千円 47,676,728	千円 36,116,961	千円 194,243,320	千円 6,716

(注) 1. 職員数は、令和3年4月1日現在の人数です。

2. () 内は、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用フルタイム勤務職員を合算した人数であり、内書きです。

イ 企業局の状況

区 分			職員数 (A)	給与費				一人あたり 給与費 (B/A)
				給料	期末・奨励 手当	その他の 手当	計 (B)	
上下 水道 局	水道事業 会計	損益 勘定	1,078人 (25)	千円 3,998,905	千円 1,704,174	千円 1,426,363	千円 7,129,442	千円 6,614
		資本 勘定	140人 (0)	千円 512,002	千円 227,987	千円 188,019	千円 928,008	千円 6,629
	工業用水道 事業会計	損益 勘定	2人 (0)	千円 9,975	千円 5,070	千円 3,360	千円 18,405	千円 9,203
	下水道 事業会計	損益 勘定	707人 (11)	千円 2,696,182	千円 1,172,992	千円 1,017,052	千円 4,886,226	千円 6,911
		資本 勘定	222人 (1)	千円 831,368	千円 373,568	千円 329,008	千円 1,533,944	千円 6,910
	自動車 運送事業会計	損益 勘定	1,516人 (12)	千円 5,118,211	千円 2,249,521	千円 2,851,405	千円 10,219,137	千円 6,741
交通 局	高速度 鉄道事業会計	損益 勘定	2,914人 (52)	千円 10,312,073	千円 4,475,335	千円 5,573,466	千円 20,360,874	千円 6,987

(注) 1. 職員数は、令和4年3月31日現在の人数です。

2. () 内は、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用フルタイム勤務職員を合算した人数であり、内書きです。

2 初任給や平均給料等の状況

(1) 初任給

市職員のうち代表的な職種である行政職の令和4年4月1日現在における初任給等は次のとおりです。

職 種	区 分	初任給	2年経過日の給料月額
行政職（上下水道局及び交通局にあっては企業職(1)）	大学卒業程度	183,000円	199,100円
	高校卒業程度	148,400円	152,800円

(2) 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢

市職員のうち代表的な職種の令和4年4月1日現在における平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢は次のとおりです。

ア 市長事務部局及び行政委員会等の状況

区 分	行政職	技能労務職
平均給料月額	313,252円	341,195円
平均給与月額	379,162円	403,052円
平均年齢	40.6歳	51.2歳

(注) 平均給与月額は、給料、調整額、扶養手当、地域手当、住居手当、管理職手当及び単身赴任手当の合計です。

イ 企業局の状況

区 分		企業職(1)	企業職(2)
上下水道局	平均給料月額	313,169円	336,711円
	平均給与月額	380,099円	404,371円
	平均年齢	40.5歳	48.9歳
交通局	平均給料月額	328,917円	288,549円
	平均給与月額	400,685円	348,550円
	平均年齢	44.0歳	45.3歳

(注) 1. 平均給与月額は、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、管理職手当及び単身赴任手当の合計です。

2. 企業職(1)は行政職、企業職(2)（交通局においては企業職(3)及び企業職(4)）は技能労務職に相当する職種です。

(3) 経験年数別・学歴別平均給料月額

市職員のうち代表的な職種の令和4年4月1日現在における経験年数別にみた平均給料月額は次のとおりです。なお、経験年数とは卒業後ただちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数です。

区 分			経験年数 10年	経験年数 15年	経験年数 20年
市長事務部局 及び 行政委員会等	行政職	大学卒	259,828円	305,772円	346,259円
		高校卒	217,826円	254,700円	293,900円
	技能労務職	中学卒	211,900円	226,012円	253,888円
		—	—	—	—
上下水道局	企業職(1)	大学卒	260,121円	314,420円	342,548円
		高校卒	224,150円	269,550円	309,425円
	企業職(2)	中学卒	—	246,552円	293,356円
		—	—	—	—
交通局	企業職(1)	大学卒	253,738円	299,071円	341,267円
		高校卒	224,650円	272,857円	280,983円
	企業職(3) 及び企業職(4)	—	233,126円	258,006円	281,557円
		—	—	—	—

(注) 企業職(1)は行政職、企業職(2)（交通局においては企業職(3)及び企業職(4)）は技能労務職に相当する職種です。

3 給料の決定

(1) 級別職員数等

一般職職員の給料月額は給料表によって決められており、行政、消防、教育等の職種に応じてそれぞれ給料表が定められています。そのような各給料表には職務の内容と責任の度合いに応じたいくつかの級が設けられています。各給料表の令和4年4月1日現在における構成は次のようになります。

ア 市長事務局局及び行政委員会等における級別職員数等

(ア) 行政職

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる職務	職員	職員	職員	主任	係長 副係長	課長代理 総括係長	課長	部長	局長 区長	—
職員数	人 853	人 2,695	人 1,764	人 2,585	人 1,105	人 661	人 645	人 127	人 46	人 10,481
構成比	% 8.1	% 25.7	% 16.8	% 24.7	% 10.6	% 6.3	% 6.2	% 1.2	% 0.4	% 100.0

(注) 1. 他の給料表の適用を受けない職員に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級7,978人、係長級1,685人、課長級645人、部長級127人、局長級46人です。

(イ) 消防職

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	計
基準となる職務	消防吏員	消防吏員	消防吏員	主任	係長 副係長	課長代理 総括係長	課長	消防署長	—
職員数	人 195	人 545	人 602	人 527	人 202	人 58	人 87	人 14	人 2,230
構成比	% 8.8	% 24.4	% 27.0	% 23.6	% 9.1	% 2.6	% 3.9	% 0.6	% 100.0

(注) 1. 消防吏員（消防長等を除く。）に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級1,921人、係長級208人、課長級87人、部長級14人です。

(ウ) 教育職(2)

区 分	1級	2級	3級	4級	計
基準となる職務	講師	教諭	教頭	校長	—
職員数	人 29	人 1,349	人 63	人 68	人 1,509
構成比	% 1.9	% 89.4	% 4.2	% 4.5	% 100.0

(注) 1. 高等学校又は特別支援学校に勤務する教諭等に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、課長級11人、その他1,498人です。

(エ) 教育職(3)

区 分	1級	2級	3級	計
基準となる 職務	講師	教諭	園長	—
職員数	人 0	人 107	人 18	人 125
構成比	% 0.0	% 85.6	% 14.4	% 100.0

(注) 幼稚園に勤務する教諭等に適用される給料表です。

(オ) 教育職(4)

区 分	1級	2級	特2級	3級	4級	計
基準となる 職務	講師	教諭	主幹教諭	教頭	校長	—
職員数	人 0	人 8,217	人 12	人 374	人 365	人 8,968
構成比	% 0.0	% 91.6	% 0.1	% 4.2	% 4.1	% 100.0

(注) 小学校又は中学校に勤務する教諭等に適用される給料表です。

(カ) 研究職

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
基準となる 職務	研究員	研究員	研究員	主任研究員	室長	部長	所長	—
職員数	人 7	人 19	人 38	人 35	人 13	人 3	人 1	人 116
構成比	% 6.0	% 16.4	% 32.7	% 30.2	% 11.2	% 2.6	% 0.9	% 100.0

(注) 1. 工業研究所等に勤務し、試験研究又は調査研究の業務に従事する技術職員（一部を除く。）に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級99人、課長級13人、部長級3人、局長級1人です。

(キ) 医療職(1)

区 分	1級	2級	3級	4級	計
基準となる 職務	医師	部長	副病院長	院長	—
職員数	人 5	人 25	人 18	人 2	人 50
構成比	% 10.0	% 50.0	% 36.0	% 4.0	% 100.0

(注) 1. 医師及び歯科医師に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級4人、係長級11人、課長級19人、部長級14人、局長級2人です。

(ク) 医療職(2)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
基準となる 職務	薬剤師等	薬剤師等	薬剤師等	主任	係長 副係長	総括係長	課長	—
職員数	人 6	人 18	人 13	人 61	人 10	人 11	人 6	人 125
構成比	% 4.8	% 14.4	% 10.4	% 48.8	% 8.0	% 8.8	% 4.8	% 100.0

- (注) 1. 医療保護施設等に勤務する薬剤師、栄養士及び診療放射線技師等に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級102人、係長級17人、課長級6人です。

(ケ) 医療職(3)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
基準となる 職務	保健師等	保健師等	保健師等	主任	係長 副係長	総括係長	課長	—
職員数	人 41	人 109	人 91	人 172	人 37	人 15	人 14	人 479
構成比	% 8.6	% 22.8	% 19.0	% 35.9	% 7.7	% 3.1	% 2.9	% 100.0

- (注) 1. 医療保護施設等に勤務する保健師及び看護師等に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級420人、係長級45人、課長級14人です。

(コ) 技能労務職

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	計
基準となる 職務	技能労務職員	技能労務職員	技能主任	技能長	—	—
	技能労務職員	技能労務職員	技能労務職員	技能主任	技能長	
職員数	人 152	人 0	人 0	人 0	人 —	人 152
	0	61	300	1,269	98	1,728
構成比	% 100.0	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% —	% 100.0
	0.0	3.5	17.4	73.4	5.7	100.0

- (注) 1. 守衛士、交換士、運転士、技士及び業務士等に適用される給料表です。
2. 下段は、技能労務職員の給与見直しに係る経過措置適用者に係るものです。
3. 職制上の段階別の人数は、係員級1,880人です。

(サ) 行政職等

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	係長	総括係長	課長	部長	局長 区長	—
職員数	人 0	人 0	人 372	人 1,479	人 31	人 0	人 9	人 14	人 1	人 1,906
構成比	% 0.0	% 0.0	% 19.5	% 77.6	% 1.6	% 0.0	% 0.5	% 0.7	% 0.1	% 100.0

- (注) 1. 再任用職員に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級1,633人、係長級27人、課長級8人、部長級4人、局長級1人、その他233人です。

イ 企業局における級別職員数等

(ア) 上下水道局 企業職(1)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	係長 副係長	課長代理 総括係長	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 63	人 422	人 320	人 382	人 118	人 137	人 92	人 10	人 2	人 1,546
構成比	% 4.1	% 27.3	% 20.7	% 24.7	% 7.6	% 8.9	% 6.0	% 0.6	% 0.1	% 100.0

- (注) 1. 上下水道局に勤務する行政職に相当する職種に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級1,195人、係長級247人、課長級92人、部長級10人、局長級2人です。

(イ) 上下水道局 企業職(2)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	計
基準となる 職務	技能労務職員	技能労務職員	技能労務職員	技能主任	技能長	—
職員数	人 0	人 76	人 85	人 225	人 46	人 432
構成比	% 0.0	% 17.6	% 19.7	% 52.1	% 10.6	% 100.0

- (注) 1. 上下水道局に勤務する工務長、業務技師及び業務士に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級432人です。

(ウ) 上下水道局 企業職(3)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	係長	総括係長	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 0	人 0	人 11	人 135	人 16	人 2	人 0	人 0	人 0	人 164
構成比	% 0.0	% 0.0	% 6.7	% 82.3	% 9.8	% 1.2	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 100.0

- (注) 1. 上下水道局に勤務する再任用職員に適用される給料表です。
2. 職制上の段階別の人数は、係員級146人、係長級18人です。

(エ) 交通局 企業職(1)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	係長 副係長	課長代理 総括係長	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 41	人 186	人 88	人 239	人 91	人 82	人 60	人 10	人 2	人 799
構成比	% 5.1	% 23.3	% 11.0	% 29.9	% 11.4	% 10.3	% 7.5	% 1.3	% 0.2	% 100.0

(注) 1. 交通局に勤務する行政職に相当する職種に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級563人、係長級164人、課長級60人、部長級10人、局長級2人です。

(オ) 交通局 企業職(3)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	計
基準となる 職務	技能労務職員	技能労務職員	技能労務職員	技能主任	技能長	—
職員数	人 426	人 954	人 1,019	人 935	人 69	人 3,403
構成比	% 12.5	% 28.0	% 30.0	% 27.5	% 2.0	% 100.0

(注) 1. 交通局に勤務する電車運輸主事、自動車運輸主事及び運輸技師等に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級3,403人です。

(カ) 交通局 企業職(4)

区 分	1級	計
基準となる 職務	技能労務職員	—
職員数	人 35	人 35
構成比	% 100.0	% 100.0

(注) 1. 交通局に勤務する業務技師及び業務士に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級35人です。

(キ) 交通局 企業職(6)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	係長	総括係長	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 3	人 0	人 61	人 98	人 1	人 0	人 1	人 0	人 0	人 164
構成比	% 1.8	% 0.0	% 37.2	% 59.8	% 0.6	% 0.0	% 0.6	% 0.0	% 0.0	% 100.0

(注) 1. 交通局に勤務する再任用職員に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級162人、係長級1人、課長級1人です。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

職員の昇給については、昇給日を10月1日として、昇給日の属する年度の前年度の勤務成績に応じて昇給の号給数が決定されます。勤務成績が特に良好とされた職員の昇給号給数は5号給（課長級以上の職員のうち上位のものにあつては6号給）、良好とされた職員の昇給号給数は4号給、良好でないとされた職員の昇給号給数は3号給以下となります。

令和3年度における昇給への勤務成績の反映状況は次のとおりです。

区 分	市長事務部局 及び 行政委員会等	上下水道局	交通局
特に良好とされ昇給した職員数	11,203人	810人	1,695人
良好とされ昇給した職員数	13,792人	1,122人	2,329人
良好でないとされ昇給した職員数	308人	22人	82人

（注）職員数は、令和3年1月1日現在の人数であり、育児休業職員等を除きます。

4 手当の状況

職員には、職員の給与に関する条例に基づき、各種手当を支給しています。手当の種類及び支給要件等は次のとおりです。上下水道局及び交通局の職員についても、企業管理規程に基づき、同様の手当を支給しています。

(1) 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当とは、民間企業のボーナスにあたるものです。期末手当は6月1日及び12月1日（これらの日を「基準日」といいます。）にそれぞれ在職する職員の在職期間に応じて支給され、勤勉手当はそれぞれ基準日に在職する職員に対し、その者の勤務成績に応じて支給されます。支給割合は過去1年間の民間企業のボーナス支給実績等を反映した結果、次のとおりとなっています。

ア 課長級以上

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
	月分	月分	月分
6月期	1.0 (0.575)	0.965～1.295 (0.46～0.62)	1.965～2.295 (1.035～1.195)
12月期	1.0 (0.575)	0.965～1.295 (0.46～0.62)	1.965～2.295 (1.035～1.195)
合 計	2.0 (1.15)	1.93～2.59 (0.92～1.24)	3.93～4.59 (2.07～2.39)

イ 係長級以下

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
6 月期	月分 1.2 (0.675)	月分 0.84～0.96 (0.395～0.455)	月分 2.04～2.16 (1.07～1.13)
12月期	月分 1.2 (0.675)	月分 0.84～0.96 (0.395～0.455)	月分 2.04～2.16 (1.07～1.13)
合 計	月分 2.4 (1.35)	月分 1.68～1.92 (0.79～0.91)	月分 4.08～4.32 (2.14～2.26)

- (注) 1. 支給割合は、令和4年4月1日現在の制度です。
 2. () 内は、再任用職員の支給割合です。
 3. 勤勉手当の支給割合は勤務成績に応じて決定されます。
 4. 役職上の段階、職務の級、勤務成績等による加算措置があります。
 5. 上下水道局及び交通局においては、勤勉手当を奨励手当として支給しますが、支給月数は表のとおりです。
 6. 会計年度任用職員に係る期末手当の支給割合は、令和4年度まで経過措置を実施しています。
 7. 支給職員一人あたりの平均支給年額は、令和3年度決算見込みで市長事務部局及び行政委員会等（以下「市長事務部局等」という。）については1,663,703円、上下水道局については1,603,955円、交通局については1,531,509円です。

(2) 地域手当

名古屋市は民間における賃金が特に高い都市部の地方公共団体であるため、この地域における民間賃金をよりの確に反映するために支給されているのが地域手当であり、市職員全員が支給を受けています。支給率は、給料＋管理職手当＋扶養手当の月額合計の15%（東京都特別区在勤者は20%）であり、職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みで市長事務部局等については50,865円、上下水道局については48,834円、交通局については46,050円になります。

(3) 扶養手当

扶養親族のある職員に支給しています。支給要件及び支給月額は次のとおりです。

支 給 要 件		支 給 月 額
配偶者及び父母等		局長級 : 0円 部長級 : 3,500円 それ以外 : 6,500円
子		10,000円
	16歳～22歳の子がいる場合	上記の額に、被扶養者1人につき5,000円加算

- (注) 1. 支給要件及び支給月額は、令和4年4月1日現在の制度です。
 2. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みで市長事務部局等については20,086円、上下水道局については20,288円、交通局については20,945円です。

(4) 住居手当

自らが居住する住居に係る費用を負担している職員に支給しています。

支 給 要 件	支 給 月 額
自ら居住するため住宅を借り受け、月額16,000円を超え27,000円以下の家賃を支払っている職員	家賃の月額から16,000円を控除した額
自ら居住するため住宅を借り受け、月額27,000円を超え28,000円未満の家賃を支払っている職員	家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1を11,000円に加算した額
自ら居住するため住宅を借り受け、月額28,000円以上の家賃を支払っている職員	11,500円
単身赴任手当を支給される職員で、配偶者等が住居されるための住宅を借り受け、家賃を支払っている職員	上記の額の2分の1に相当する額

(注) 1. 支給要件及び支給月額は、令和4年4月1日現在の制度です。

2. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みで市長事務部局等については11,451円、上下水道局については11,334円、交通局については11,493円です。

(5) 通勤手当

通勤費用を負担している職員に支給しています。

支 給 要 件	支 給 月 額
交通機関利用者	運賃相当額(月 55,000 円を限度) (6ヶ月定期券等の価格を一括支給)
交通用具利用者	交通用具の種類や使用距離により 2,000 円～24,400 円

(注) 1. 支給要件及び支給月額は、令和4年4月1日現在の制度です。

2. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みで市長事務部局等については9,791円、上下水道局については12,608円、交通局については10,364円です。

(6) 特殊勤務手当

危険・不快・不健康等の特殊な勤務条件下にある職員に支給され、支給職員の割合等は次のとおりです。

ア 市長事務部局等の状況

職員全体に占める手当支給職員の割合		34.6%
支給職員一人あたりの平均支給月額		11,844円
手当の種類(手当数)		26種類
代表的な手当の名称	支給額の高い手当 (支給額が定額で定められているもの)	福祉業務手当、ごみ及びし尿収集処理手当、航空業務手当、教員特殊業務手当、夜間業務手当
	多くの職員に支給されている手当	教員特殊業務手当、福祉業務手当、夜間業務手当、救急出動手当、火災出動手当

(注) 1. 職員全体に占める手当支給職員の割合、手当の種類及び代表的な手当の名称は、令和4年4月1日現在の制度によるものです。

2. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みの額です。

イ 企業局の状況

上下水道局	職員全体に占める手当支給職員の割合		28.4%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		2,931円
	手当の種類（手当数）		3種類
	代表的な手当の名称	支給額の高い手当 （支給額が定額で定められているもの）	非常災害等業務手当、夜間勤務手当、特別作業手当
		多くの職員に支給されている手当	特別作業手当、夜間勤務手当、非常災害等業務手当
交通局	職員全体に占める手当支給職員の割合		76.4%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		8,295円
	手当の種類（手当数）		3種類
	代表的な手当の名称	支給額の高い手当 （支給額が定額で定められているもの）	隔日勤務手当、中休手当、業務手当
		多くの職員に支給されている手当	隔日勤務手当、中休手当、業務手当

- （注）1. 職員全体に占める手当支給職員の割合、手当の種類及び代表的な手当の名称は、令和4年4月1日現在の制度によるものです。
2. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和3年度決算見込みの額です。

（7）超過勤務手当

正規の勤務時間外に勤務した職員に支給しており、支給総額等は次のとおりです。現在、効率的な行政運営を行うことによる超過勤務時間の縮減に取り組んでいます。

ア 市長事務部局等の状況

支給総額	支給職員一人あたりの平均支給月額
8,297,768千円	42,843円

- （注）1. 令和3年度決算見込みの額です。
2. 休日給及び夜勤手当を含みます。

イ 企業局の状況

区 分	支給総額	支給職員一人あたりの平均支給月額
上下水道局	871,380千円	34,978円
交通局	4,330,856千円	83,215円

- （注）1. 令和3年度決算見込みの額です。
2. 休日給及び夜勤手当を含みます。

(8) 退職手当

退職時に支給される一時金であり、退職時の給料月額に勤続年数や退職理由に応じた支給率を乗じて得た基本額に、在職中の貢献度を勘案した調整額を加えて算出しています。

区 分		自己都合	定年・勸奨
支給率	勤続20年	19.68624月分	24.6078 月分
	勤続25年	28.05624月分	33.27912月分
	勤続35年	39.77424月分	47.709 月分
	最高限度	47.709 月分	47.709 月分
調整額		在職期間における任用段階等に応じた調整月額(0円～65,000円)のうち、その額が最も多いものから60月分の合計額です。	
その他の加算措置		定年前早期退職特例措置として、年齢55歳以上かつ勤続25年以上で退職する者には退職手当の算定基礎となる給料月額に退職の時の年齢に応じて4～20%加算しています。	

(注) 1. 支給率は、令和4年4月1日現在の制度です。

2. 支給職員一人あたりの平均支給額は、令和3年度決算見込みで、自己都合の場合3,300千円、定年・勸奨の場合16,121千円です。

(9) その他の手当

(1)～(8)以外に、次の手当などがあります。

手 当 名	支給要件及び支給額	支給職員一人あたりの平均支給月額 (令和3年度決算見込み)
管理職手当	課長級以上の職員に対して、月額31,000円～158,000円の範囲で支給	市長事務部局等 78,817円 上下水道局 81,385円 交通局 90,414円
初任給調整手当	医師及び歯科医師等で要件に該当する者に対して、月額1,500円～250,900円の範囲で支給	市長事務部局等 110,646円
単身赴任手当	異動等で配偶者と別居し単身で生活する職員に対して、交通距離に応じて月額30,000円～100,000円の範囲で支給	市長事務部局等 35,490円 上下水道局 34,500円
宿日直手当	日直勤務または宿直勤務を命ぜられた職員に対して、勤務1回につき6,200円～26,500円の範囲で支給	市長事務部局等 31,179円
管理職員特別勤務手当	臨時または緊急の必要等により週休日(勤務時間が割り振られていない日をいいます。)または休日に勤務し又は災害への対処等のために週休日または休日以外の日の午前0時から午前5時までの間であって正規の勤務時間外に勤務した課長級以上の職員に対して、勤務1回につき3,000円～18,000円の範囲で支給	市長事務部局等 17,045円 上下水道局 10,468円 交通局 12,460円

(注) 支給要件及び支給額は、令和4年4月1日現在の制度です。

5 特別職の報酬等

市長や議員等特別職職員の報酬等は、市内の公共的団体等の代表者等による特別職報酬等審議会の答申を踏まえ、市会の議決を経て定められています。

市長及び副市長には、給料、地域手当、期末手当及び退職手当が、議長、副議長及び議員には、議員報酬及び期末手当が支給されます。なお、市長については、令和3年6月1日以降、給料月額を50万円、期末手当を6月期、12月期ともに100万円とし、地域手当及び退職手当を不支給としています。副市長についても引き続き給料及び期末手当については10%をそれぞれ減額しています。議長、副議長及び議員については、平成28年4月1日以降、議員報酬を15%減額しています。

(1) 特別職の報酬等

	給料月額/報酬月額	期 末 手 当	
市長	円 500,000 (1,467,000)	6月期	1,000,000円 (1.625月分)
		12月期	1,000,000円 (1.625月分)
副市長	円 946,800 (1,100,000)	6月期	2,507,837円 (1.625月分)
		12月期	2,507,837円 (1.625月分)
議長	円 1,041,250 (1,225,000)	6月期	2,575,562円 (1.45月分)
		12月期	2,930,812円 (1.65月分)
副議長	円 916,300 (1,078,000)	6月期	2,266,495円 (1.45月分)
		12月期	2,579,115円 (1.65月分)
議員	円 841,500 (990,000)	6月期	2,081,475円 (1.45月分)
		12月期	2,368,575円 (1.65月分)

- (注) 1. 給料月額及び報酬月額は令和4年4月1日現在の額です。
 2. 期末手当は令和4年4月1日現在の制度による額です。
 3. ()内は、「市長等の給与の特例に関する条例(令和3年条例第38号)」及び「名古屋市議会の議員の議員報酬の特例に関する条例(平成28年条例第47号)」による減額措置がないものとした場合の額及び支給月数です。

(2) 市長及び副市長の退職手当の支給水準

区 分	退職手当の支給水準
市 長	給料月額×在職月数×100分の60
副市長	給料月額×在職月数×100分の45

- (注) 令和4年4月1日現在の制度です。なお、現任期における市長の退職手当については、不支給としています。

6 勤務時間の状況

職員の勤務時間については、職員の勤務時間及び休暇に関する条例（以下「勤務時間条例」という。）等により定められています。

職員の勤務時間は、原則として、1週間につき38時間45分とし、勤務の割振りは月曜日から金曜日までとしています。また、1日の勤務時間の割振りは午前8時45分から午後5時30分までとし、その途中に60分の休憩時間を設け、7時間45分としています。

なお、業務の性質上、上記の原則によることが適当でない福祉施設や市民施設等の職員等については、特別の定めをしています。

7 休暇制度

休暇制度についても勤務時間と同様、勤務時間条例により定められています。休暇には、年次休暇、特別休暇、臨時休暇、介護休暇及び代日休暇があります。上下水道局、交通局においても、企業管理規程に基づき、同様の休暇制度が定められています。

（１）年次休暇の状況

年次休暇は、年に20日与えられ、その年次は4月1日に始まり翌年の3月31日に終わります。年次の途中で採用された職員には、採用された月に応じて2日から18日までの範囲内で定められた日数の年次休暇が与えられます。また、その年次に使用しなかった年次休暇の日数は、翌年次に限り繰り越して使用することができます。令和3年度における平均使用日数は、15.9日です。

（２）特別休暇等の状況

ア 特別休暇

特別休暇の内容及び令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

（単位：人）

種 類	付 与 日 数	取得者数
妊娠障害	妊娠の期間を通じて2週間以内	107
産前産後	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産後8週間まで	756
生 理	1回につき2日以内	743
結 婚	5日以内	558
忌 引	親族の親等に応じ7日以内で定める日数	3,264
ボランティア活動	1年度につき5日以内	0

（注）令和4年4月1日現在の制度です。

イ 臨時休暇

臨時休暇は、厚生に関する計画の実施又はその他の事由により必要があると認めた場合に、任命権者が人事委員会の承認を得て与えるものです。令和3年度に職員に与えられた臨時休暇の内容等は、次のとおりです。

(単位：日)

付 与 日 数	平均使用日数
5	4.8

ウ 介護休暇

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷又は疾病等により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合に、6月以内で認められます。令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	取得者数
男性職員	19
女性職員	24
合 計	43

エ 代日休暇

代日休暇は、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始に一定時間以上勤務した職員に対して与えられます。令和3年度における取得者数は、1,431人です。

第4章 職員の休業に関する状況

休業とは、比較的長期にわたり、連続して勤務時間の全部又は一部を勤務しないことができる制度です。本市では、休業には自己啓発等休業、配偶者同行休業、育児休業及び大学院修学休業があります。

1 休業の状況

(1) 自己啓発等休業

自己啓発等休業は、職員に自己啓発及び国際協力の機会を提供することを目的として設けられている制度です。職員は、大学等課程の履修又は国際貢献活動のために、3年を超えない範囲内の期間において、休業することができます。

令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	取 得 者 数
男性職員	2
女性職員	3
合 計	5

(2) 配偶者同行休業

配偶者同行休業は、女性の登用の促進及び男女の仕事と子育て等の両立支援の観点から、配偶者の転勤に伴う離職への対応策として設けられている制度です。職員は、外国での勤務等により外国に滞在する配偶者と生活を共にするために、3年を超えない範囲内の期間において、休業することができます。

令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	取 得 者 数
男性職員	0
女性職員	13
合 計	13

(3) 育児休業

育児休業等に関する制度は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し、もって職員の福祉を増進するとともに、地方公共団体の行政の円滑な運営に資することを目的として設けられている制度です。

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため1日の勤務時間の一部（120分を限度）について勤務しないことができる部分休業制度があります。

令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	育児休業取得者数	部分休業取得者数	うち両休業取得者数
男性職員	276	48	3
女性職員	1,982	427	60
合 計	2,258	475	63

(注) 1. 男性職員については、育児休業のほかに、20日以上分べん看護職免、育児参加職免、年次休暇を取得した者が70人います。

2. 令和3年度に子が出生した職員は、男性862人、女性800人です。

(4) 大学院修学休業

大学院修学休業は、公立の小学校等の教諭等が、大学院の課程等に在学し、専修免許状を取得することを目的として設けられている制度です。3年を超えない範囲内で年を単位として定める期間において、休業することができます。

令和3年度における取得者数は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	取 得 者 数
男性職員	1
女性職員	0
合 計	1

(注) 本市における公立の小学校等の教諭等とは、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校及び幼稚園に勤務する主幹教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭及び講師です。

第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、一定の事由によって職員がその職務を十分に果たすことができない場合などに、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分で、公務能率の維持向上を図ることを目的としています。

懲戒処分は、職員の一定の服務義務違反に対して職員に科する制裁としての処分で、規律の維持を目的として職員の道義的責任を問うものです。

1 処分手由別分限処分数

任命権者は、地方公務員法で定める事由がある場合に職員を降任又は免職することができ、地方公務員法又は条例で定める事由がある場合に職員を休職させることができることとされています。

(単位：人)

区 分	降任	免職	休職	降給	合計
勤務実績が良くない場合 (法第28条第1項第1号)	0	0	0	0	0
心身の故障のため職務遂行に支障がある等の場合 (法第28条第1項第2号)	0	4	0	0	4
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0	0	0	0	0
職制等の改廃等により過員等を生じた場合 (法第28条第1項第4号)	0	0	0	0	0
心身の故障のため長期休養を要する場合 (法第28条第2項第1号)	0	0	472	0	472
刑事事件に関し起訴された場合 (法第28条第2項第2号)	0	0	2	0	2
条例に定める事由による場合 (法第27条第2項)	0	0	0	0	0
合 計	0	4	474	0	478

(注) 1. 法とは地方公務員法をいいます。

2. 条例に定める事由とは、公共的施設等で職務に関連する事項の研究等に従事する場合や外国政府等の招きにより職務に関連する業務に従事する場合等です。

3. 同一の者が複数回にわたって同一の規定により分限処分に付された場合、その数を1として計上しています。

2 処分事由別懲戒処分数

任命権者は、地方公務員法で定める事由がある場合、職員に対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができることとされています。

(単位：人)

区 分	戒告	減給	停職	免職	合計
法令違反 (法第 29 条第 1 項第 1 号)	0	0	1	1	2
職務上の義務違反又は怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)	7	0	3	0	17
全体の奉仕者たるにふさわしくない非行 (法第 29 条第 1 項第 3 号)	0	8	6	2	9
合 計	7	8	10	3	28

(注) 法とは地方公務員法をいいます。

第6章 職員の服務の状況

職員の服務の根本基準は、地方公務員法第30条に「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、職務の遂行に当つては、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。この趣旨を具体的に実現するため、同法では、営利企業等の従事制限等を職員に課しています。

また、本市では、職務に係る倫理の保持等に関し、職員として守るべき事項を条例や規則において定めているとともに、透明性の高い市政を推進し、もって市政に対する市民の信頼を確立することを目的として、名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例を定めています。

1 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組

名古屋市職員の倫理の保持に関する条例及び名古屋市職員倫理規則に基づく取組状況は次のとおりです。

(1) 職員の職務に係る倫理の保持に関する状況

ア 贈与等報告書の提出

(単位：件)

区 分	提出件数	贈与等の内容					
		金 銭	有価証券	有価証券 以外の 物品	不動産	役務の 提供	供応接待
市長事務部局	9	0	0	0	0	0	9
行政委員会等	18	0	9	9	0	0	0
企 業 局	2	0	1	1	0	0	0
合 計	29	0	10	10	0	0	9

イ 利害関係者と共に飲食する場合の許可

(単位：件)

区 分	申 請	許 可
市 長 事 務 部 局	18	18
行 政 委 員 会 等	0	0
企 業 局	7	7
合 計	25	25

(2) 職員の職務に係る倫理の保持に関して講じた施策

ア 名古屋市職員倫理審査会の開催

開催年月日	主 な 議 題
令和3年11月15日	贈与等報告書の審査について 要望等記録兼報告書の審査について

イ 依命通達の発布

発布年月日	件 名
令和3年4月2日	名古屋市長選挙における職員の服務規律の確保について
令和3年5月12日	市議会議員選挙における職員の服務規律の確保について
令和3年10月18日	衆議院議員総選挙における職員の服務規律の確保について
令和3年11月10日	市議会議員選挙における職員の服務規律の確保について
令和3年12月21日	年末年始における職員の綱紀の保持等について

ウ 体制の整備

(ア) 職員の倫理を監理する職員の配置

区 分	人 数	配 置 さ れ る 職 員
倫 理 監	37人	局区等の長の職にある職員
監理主幹	64人	局区等の人事担当課長等の職にある職員
監理主査	48人	局区等の人事担当係長等の職にある職員

(注) 令和4年4月1日現在の人数です。

(イ) 行政監理委員会の開催

区 分	回 数	主 な 構 成 員
市行政監理委員会	1回	市長、副市長、局区等（区にあつては中村区及び中区）の長、総務局職員部長等
局区等行政監理委員会	163回	倫理監、局長段階の職にある者（倫理監を除く。）、部長段階の職にある者、監理主幹、監理主査等

エ 研修等の実施

(ア) 研修の実施

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
基本研修等	新規採用者研修、公務員倫理指導者養成研修等	3,264
所属別研修	所属別公務員倫理研修	3,529
講 演 会	コンプライアンス講演会、ハラスメント講演会	277

(イ) 監理主幹会議等の開催

区 分	回 数	主 な 議 題
監理主幹会議	2回	名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例について 内部統制の取組みについて ハラスメント制度の運用状況について 主な事務上の処理誤り等について

オ その他の取組

項 目	内 容	実施時期
職場内研修会の開催	全所属において、不祥事防止ハンドブック等を用いた倫理研修を行い、職員一人ひとりの倫理意識の高揚に努めました。	随時
局区等における不祥事防止の取組	局区等が、それぞれの実状に応じて、不祥事防止の取組に係る実施計画を策定し、具体的に取組みました。	令和3年4月 ～ 令和4年3月

2 職員の公正な職務の執行の確保に関する取組

名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例及び名古屋市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例施行規則に基づく取組状況は次のとおりです。

(1) 内部公益通報制度に関する状況

件 数	事 項
4 件	職員によるパワーハラスメントについて
	職員の職務専念義務違反について
	職場における個人情報の取扱いについて
	職場における不適切な指導及び情報管理の取扱いについて*

上記のうち、*の事項については、現在引き続き調査中です。

その他の事項については、職務基準に違反し適正な職務の執行を妨げる事実はありませんでした。

(2) 要望等記録制度に関する状況

ア 要望等記録兼報告書の提出

(単位：件)

区 分	個 人	事業者 団体等	一定の公職に ある者等	合 計
市長事務部局	173 (1)	4 (0)	2 (0)	179 (1)
行政委員会等	11 (0)	0 (0)	12 (0)	23 (0)
企 業 局	0 (0)	1 (0)	47 (0)	48 (0)
合 計	184 (1)	5 (0)	61 (0)	250 (1)

(注) () 内は、不当要望等又は行政対象暴力の件数で内数です。

イ 不当要望等及び行政対象暴力の概要等

概 要	対 応 結 果
本市に回答の義務がない事項について説明を要求するために来庁し、来庁時に乱暴な発言、長時間にわたる執務室内での居座り、局長との面会を要望するなど、職務執行を妨げる行為を行ったもの。	行政対象暴力に該当すると判断し、行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、対象者の対応について弁護士と委任契約を締結した。

不当要望等及び行政対象暴力に該当するかどうかの判断及び対応方針について、いずれもコンプライアンス・アドバイザーに確認を行っています。

3 営利企業等の従事許可状況

営利企業等への従事許可状況は次のとおりです。

(単位：件)

区 分	許 可 件 数
市 長 事 務 部 局	896
行 政 委 員 会 等	1,047
企 業 局	174
合 計	2,117

第7章 職員の退職管理の状況

地方公務員法においては、公務の適正な執行を確保するために、再就職した元職員が本市に対して、契約や処分に関する要求・依頼をすることを禁止しています。また、本市では同法の規定を補完し、もって公務に対する市民の信頼を確保することを目的として、職員の退職管理に関する条例及び名古屋市特別職職員の再就職状況の公表等に関する要綱を定めています。

1 職員の再就職状況

職員の退職管理に関する条例（平成27年名古屋市条例第71号）第4条及び名古屋市特別職職員の再就職状況の公表等に関する要綱第5条の規定に基づき、令和元年8月1日以降に本市を退職した者（在職時に課長級以上の職にあった者に限る。）782人のうち、令和3年8月1日から令和4年7月31日の間（退職後2年以内に限る。）に届出のあった者の状況は次のとおりです。

（単位：人）

再就職先	人 数
本市外郭団体	23
公共的団体（本市外郭団体を除く）	45
本市非常勤職員等	8
民間企業等	44
合 計	120

（注）「本市外郭団体」には、名古屋市外郭団体指導調整要綱第5条第2項に基づき運営状況の報告を求める団体を含みます。

第8章 職員の研修の状況

地方公共団体の事務を能率的・効率的に執行することは、住民の福祉増進のためにも必要不可欠です。最少の経費によって最大の能率を上げるためには、職員一人ひとりの能力を開発することが必要となります。

1 職員の研修

財政状況が厳しい中、限られた財源の中で、よりの確に住民ニーズに応じていくためには、職員の意識改革や能力向上の必要性がますます高まっています。

このため、令和3年度は「2014改定版 人材育成基本方針」に基づき、職員に求められる要素を共有し、意識しながら、めざすべき職員像の実現を図っていくために、職場研修、職場外研修及び自己啓発を研修の3つの柱とし、それぞれを相互に連携させながら職員研修をすすめてきました。

(1) 市長事務部局及び行政委員会等（教育委員会、消防局を除く）の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
基 本 研 修	新規採用者研修、新任係長研修	6,926
選 択 研 修	折衝・調整力向上講座、タイムマネジメント講座	1,258
その他研修	NPO派遣研修、人権指導者養成研修	1,710
所属別研修	さわやかマナー研修、人権研修	18,631

(2) 教育委員会の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
教 員 学校事務職員 学校栄養職員	教職経験者研修会、人権教育担当教員研修会	12,321
上 記 以 外	新規採用職員・局間異動職員研修、学校業務士グループ研修	665

(3) 消防局の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
学 校 教 育	初任教育、専科教育、幹部教育、特別教育	557
救 急 救 命 研 修 所 教 養	救急救命士養成教育、救急救命士就業前教育	59
本 部 教 養	派遣教養、本部研修	1,135

(4) 上下水道局の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
基 本 研 修	新規採用職員研修、採用後2年目研修、採用後3年目研修、新人工務長研修	404
実 務 研 修	事務研修、工事監理研修、現場研修、給排水部門研修、管路部門研修、施設部門研修	528
ステップアップ研修	プレゼンテーション研修、危機管理研修、上下水道事業セミナー、職場づくり支援研修	396
OJT 推 進 支 援	OJT 支援研修、指導者養成研修	90
そ の 他 研 修	日本水道協会主催研修、日本下水道協会主催研修	46

(5) 交通局の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
基 本 研 修	新規採用者研修（主事・技師）、新任職制研修	62
運 輸 関 係 部 門 研 修	駅務員養成研修、電車車掌養成研修、電車運転士養成研修、助役養成研修、バス運転士養成研修	485
技 術 関 係 部 門 研 修	新規採用者研修（技工）、認定鉄道事業者制度に関する研修	580
そ の 他 研 修	内部講師スキルアップ研修、お客さま要望対応研修	131

第9章 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員の健康の保持増進を図るとともに職場の安全を確保するため、労働安全衛生法を始めとする法令等に基づき、安全衛生管理体制や作業環境の整備、健康診断、健康保持増進事業等を実施しています。

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、療養補償、休業補償、障害補償等の各種の補償を行っています。

また、ライフプラン支援事業等の福利厚生事業を実施するとともに、職員の相互共済及び福利増進等を目的として、法令等に基づき、福利厚生のための各種団体を設置しています。

1 安全管理

(1) 安全管理に関する取組

項 目	概 要
安全衛生委員会の設置	労働安全衛生法等に基づき、中央安全衛生委員会、局区等安全衛生委員会及び公所等安全衛生委員会を設置
安全管理スタッフの配置	各事業所における危険の防止等のため、安全管理者や危険予知訓練トレーナーを適宜配置
産業医等による職場巡視	設備や作業方法、作業環境等の改善のため、産業医等による職場巡視を実施
安全管理に関する教育・啓発	安全管理者選任時研修、危険予知訓練トレーナー研修の実施、安全衛生セミナーを開催

(2) 公務災害補償等

(単位：件)

区 分	件 数
公務災害	333
通勤災害	82

2 健康管理

(単位：人)

区 分	実 施 者 数
採用時健康診断	1,416
定期健康診断	45,153
特別・特殊健康診断	41,894
個別健康診断	907
健康診断実施後の保健指導等	3,078
健康教育・健康相談	13,205

＜メンタルヘルスに関する対策＞

区 分	実 施 内 容
心の健康の保持増進 (一 次 予 防)	メンタルヘルスに関する基礎知識習得のため、新規採用者研修、階層別研修等を実施し、さらに、セルフケアの推進のため、セルフケア講演会を開催しています。 ストレスチェックの実施や定期健康診断での問診、係長級昇任者・採用後2年目・4年目の職員等を対象としたリフレッシュ相談などにより職員の心の健康状態の把握を行っています。
メンタルヘルス不調への 気づきと対応 (二 次 予 防)	「心とからだの健康相談」として、産業保健スタッフによる面接相談や電話相談、精神保健専門医等による心の健康相談を実施しています。 また、階層別研修において役職者を対象にラインによるケアを中心とした内容の研修を実施するなど、早期発見、早期対応のための教育を実施しています。
円滑な職場復帰と再発防止 (三 次 予 防)	復職前の休職者（希望者）を対象に職場復帰リハビリテーション、休職者の上司を対象に職場訪問や復職支援グループワーク研修を実施しています。 また、休職者を対象に産業医等及び産業保健スタッフによる相談事業、復職後は職場復帰後支援計画の実施や、産業保健スタッフによる職場訪問等を実施しています。

3 福利厚生

(1) 福利厚生事業

事 業 名	事 業 内 容
職員寮等の管理運営	入居戸数 65 戸
ライフプラン支援事業	年齢階層別のセミナーを実施 参加人数 564 人
コミュニケーション 促進事業	職員体育大会として、野球及びバレーボール大会を実施予定だったが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため中止

(2) 福利厚生のための各種団体の設置

ア 名古屋市職員共済組合

職員の相互救済を目的として、市長事務部局、行政委員会等、企業局、名古屋競輪組合及び名古屋港管理組合の職員を組合員として、名古屋市職員共済組合を地方公務員等共済組合法に基づき設置しています。

なお、市立学校の教職員については公立学校共済組合に加入しています。

組合員数		24,991 人			
主な 事業内容	長期 給付事業	年金保険料等の収納、厚生年金等の請求受付			
		財源率			
		1 厚生年金保険			
		区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額
		組合員保険料	R3. 4～R4. 3	91. 50/1000	91. 50/1000
		負担金	R3. 4～R4. 3	91. 50/1000	91. 50/1000
		公的負担金	R3. 4～R4. 3	40. 00/1000	40. 00/1000
		2 退職等年金			
		区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額
		掛金	R3. 4～R4. 3	7. 50/1000	7. 50/1000
		負担金	R3. 4～R4. 3	7. 50/1000	7. 50/1000
		3 経過的長期			
		区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額
		負担金	R3. 4～R4. 3	0. 1001/1000	0. 1001/1000
	短期 給付事業	保健給付、休業給付及び災害給付等			
		令和 3 年度決算額（給付額）8,369,163 千円			
		財源率			
		1 短期給付			
		区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額
		掛金	R3. 4～R4. 3	45. 00/1000	45. 00/1000
		負担金	R3. 4～R4. 3	45. 00/1000	45. 00/1000
		公的負担金	R3. 4～R4. 3	0. 16/1000	0. 16/1000
		2 介護			
		区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額
		掛金	R3. 4～R4. 3	8. 90/1000	8. 90/1000
		負担金	R3. 4～R4. 3	8. 90/1000	8. 90/1000

	福祉事業 (保健事業)	人間ドック始め各種検診、保健指導、選択制福利厚生事業等		
		令和 3 年度決算額 674,432 千円		
		財源率		
		区分	期間	標準報酬の月額
		掛金	R3.4～R4.3	1.75/1000
		負担金	R3.4～R4.3	1.75/1000
	福祉事業 (その他)	住宅資金の貸付事業 事業にかかる経費は、独立採算による		
		住宅資金貸付事業 貸付人数 462 人 貸付金額 1,167,961 千円		

イ 職員互助会

地方公務員法第 42 条の趣旨を踏まえ、職員の相互共済及び福利増進を目的として、市長事務部局、行政委員会等、上下水道局及び名古屋競輪組合の職員を会員として名古屋市職員互助会を、交通局の職員を会員として名古屋市交通局職員互助会を条例に基づき設置しています。会員の掛金を主財源とし、市負担金を投入せず、事業を実施しています。

なお、公立学校共済組合の加入者については、愛知県教育職員互助会に加入しています。

【名古屋市職員互助会】

会員数		20,026 人
掛金（職員負担金）		206,137 千円
主な 事業内容	共助事業	会員・家族の慶弔についての給付金
		令和 3 年度決算額（給付金） 209,894 千円

【名古屋市交通局職員互助会】

会員数		4,388 人
掛金（職員負担金）		38,541 千円
主な 事業内容	厚生事業	会員余暇活動支援事業等
		令和 3 年度決算額 17,509 千円
	共助事業	会員・家族の慶弔についての祝金等
		令和 3 年度決算額 34,725 千円

第 10 章 全庁的な改革改善運動の取組内容に関する事項

全庁的な改革改善運動は、「創造的な改革改善に取り組む体制づくり」を支える取組の一つとして、平成 15 年度から「なごや ISSHIN²」（なごや維新・なごや一新）と名づけて展開している運動です。

この運動では、「さわやか市民サービス運動」、「すみやか業務改善運動」及び「すこやか風土改革運動」の 3 つを掲げ、これらを通して、職員一人ひとりがやりがいを感じていきいきと仕事に取り組み、意欲をもって常に改善を行う市役所をめざして、行財政のシステム改革に取り組んでいます。

1 さわやか市民サービス運動

～ さいしょに わたしが やります！ かわります！ ～

接遇能力と市民サービス意識の向上をめざした運動を展開しました。

項 目	取 組 内 容
さわやかエッセンスの徹底	・明るくさわやかなあいさつ、名札とき章の着用、電話で所属と名前を名乗ることなどを周知徹底
さわやかマナー研修の推進	・所属別接遇研修を実施
さわやかマナー向上月間 (4～5 月)	・庁内放送の実施 ・窓口アンケートの実施（11 月実施）

2 すみやか業務改善運動

～ すばやく みんなで やります！ かわります！ ～

各職場（課・係）での自主的な業務改善の取組を進めるとともに、その職場限りのものとはせず、過去の優れた改善事例を共有し、他の職場にも広げる取組を進めました。

項 目	取 組 内 容
草の根業務改善の推進	・各職場（課・係）において自主的に業務改善、業務リスクへの対応の取組を実施

3 すこやか風土改革運動

～ すべてに 公正に やります！ かわります！ ～

職員一人ひとりの法令遵守と倫理意識の高揚を図り、すこやかで風通しのよい職場づくりに努めました。

項 目	取 組 内 容
風通しのよい職場づくり	・各職場において、朝礼・ミーティング等の励行を促すとともに、ストレスチェックの結果などを参考にしながら、職場内コミュニケーションの活性化を図り、ハラスメントのない良好な職場環境の確保を目指す
職場風土改革月間（10月）	・職場の全員が仕事に対する誇りと使命感を共有し、自律性の高い職場にしていくことを目的として、コンプライアンスに関する職場内研修を実施

人事委員会の業務の状況

第1章 職員の競争試験及び選考の状況

地方公務員法第15条は、任用の根本基準として「職員の任用は、この法律の定めるところにより、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づいて行わなければならない。」と規定しており、近代的公務員制度の基本理念の一つである成績主義、能力実証主義の原則を強調しています。

本市では、人事委員会規則として、職員の任用に関する規則を制定しており、この規則に基づき、職員の採用及び昇任を行っています。

1 採用競争試験及び採用選考

職員の採用に係る競争試験として、第1類採用試験、第2類採用試験、免許資格職採用試験、職務経験者採用試験及び就職氷河期世代採用試験の5種類を実施しました。

各競争試験は、職務遂行能力を有するかどうかを正確に判定することを目的として、筆記試験のほか、口述試験などの方法により行っています。

採用競争試験の実施結果は、次のとおりです。

試験の種類	受験者数 (人)	合格者数 (人)	倍率 (倍)
第1類採用試験	1,732	516	3.4
第2類採用試験	480	59	8.1
免許資格職採用試験	252	57	4.4
職務経験者採用試験	424	51	8.3
就職氷河期世代採用試験	429	10	42.9
第1類採用試験（追加）	36	16	2.3
職務経験者採用試験（年度途中採用）	411	39	10.5
職務経験者採用試験（追加）	13	7	1.9

また、障害者を対象とした採用選考を実施し、その実施結果は、受験者数145人に対して合格者数8人であり、倍率は18.1倍でした。また、行政職をはじめ4職種について採用選考を実施し、その実施結果は、受験者数9人に対して合格者数9人でした。

なお、学芸職などの一定の職種については、採用選考の実施を任命権者に委任しています。全体で1,569回の採用選考が実施された結果は、会計年度任用職員以外については受験者数1,052人に対して合格者数131人、会計年度任用職員については受験者数10,341人に対して合格者数8,045人でした。

2 昇任選考等

係長段階の職（医事職を除く。）への昇任選考は、筆記試験、口述試験（消防職は実技試験を含む。）及び経歴・人事評価等についての書面審査の方法により行っています。

係長昇任選考の実施結果は、次のとおりです。

試験の種類	受験者数 (人)	合格者数 (人)	倍率 (倍)
消防職係長昇任選考・係長転任試験	255	30	8.5
係長昇任選考・係長転任試験（消防職を除く。）	952	216	4.4

第2章 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

公務員は、民間企業の従業員とは異なり、争議権や団体交渉権などの労働基本権が制約されており、その代償措置として、給与に関する報告及び勧告の制度が設けられています。

人事委員会は、毎年少なくとも1回、民間事業の従事者の給与等を考慮して、給料表が適当であるかどうかについて議会及び市長に同時に報告し、給料額を増減することが適当であると認めるときは、その報告にあわせて勧告を行っています。

職員の給与に関する報告及び勧告の概要は次のとおりです。

1 月例給

(1) 民間給与との較差 △97 円 (△0.03%)

(2) 給与改定 給与較差が極めて小さいことから、改定を見送る

2 期末・勤勉手当

年間支給割合を 0.15 月分引下げ、4.30 月分とする

1 民間給与実態調査

市内の企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の 1,645 事業所から 269 事業所を無作為に抽出し、公務に類似する 54 職種に該当する実人員 10,982 人の 4 月分の給与等について調査（うち中小企業の割合は 36.9%）。

2 給与較差

本市職員と民間の事務・技術関係の職に従事する者について、役職段階、学歴、年齢の条件が同等と認められる者の相互の 4 月分の給与を比較しました。その結果、本市職員の給与が民間の給与を 97 円（0.03%）上回っていました。

3 給与改定

（1）給料表

上記のとおり、民間の給与が本市職員の給与を 97 円（0.03%）下回っているが、較差が極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定が困難であることから改定を見送ることが適当

（2）諸手当

[期末・勤勉手当]

民間の年間支給割合 4.31 月分（職員の年間支給割合 4.45 月分）

市内民間事業所における支給状況を考慮して、年間支給割合を 0.15 月分引下げ（4.45 月分→4.30 月分）、令和 3 年度については、12 月期の期末手当から差し引くこととし、令和 4 年度以降において、6 月期及び 12 月期の期末手当が均等になるように配分することが適当

4 その他の意見

(1) 「新しい働き方」のさらなる推進について

- ・「新しい働き方」を推進する中で、これまでに顕在化した課題について対応策を検討し、ハード・ソフト両面のさらなる改善が必要
- ・既存の働き方に対する固定観念が「新しい働き方」の障害とならないよう、職員一人ひとりに働き方を変えようとする意識変革を促していくことが必要
- ・業務の性質上テレワークを推進させることが困難であると考えられる職場においても、行政手続きのオンライン化、ペーパーレス化や業務内容の見直しを行うなど、「新しい働き方」を推進していくことが必要

(2) 長時間労働の是正について

- ・常態として超過勤務の多い職員、部署については、所属長がマネジメント能力を発揮して職員間の業務の平準化、応援体制の構築、業務の効率化等に取り組むことのほか、全市的な人員配置の見直しやＩＣＴ環境の整備などの抜本的な対策が必要
- ・特例業務であっても人事委員会規則に定める上限時間を超える超過勤務は必要最小限とし、速やかに要因の整理、分析及び検証を行うとともに、その結果に基づき長時間労働の是正に取り組むことが必要
- ・日々の超過勤務の意識的な管理のため、超過勤務に対する管理監督職員を始めとした職員の意識や職場風土の変革を促すための取組みを今後も推進していくことが必要

(3) 職員の健康保持について

- ・テレワークの実施により職員の変化に気づきにくい状況があることから、ラインによるケアだけではなくセルフケアを推進させることや職務環境を見直すことが必要
- ・セルフケア、ラインケア、産業保健スタッフ等によるケア及び事業場外資源によるケアの４つのケアを充実させることや職場環境改善の積極的な取組みにより快適でより働きやすい職場の実現を図ることが必要

(4) 人材の確保・活用等について

ア 人材の確保

- ・新設区分の効果を見極めつつ、民間企業や国、他都市の状況を注視しながら、人材確保に向けた試験制度の調査研究を行っていくことが必要
- ・名古屋市職員採用ナビや民間就職情報サイトを活用した情報発信だけでなく、オンライン説明会の活用方法に関するさらなる検討や、「職員リクルーター制」を活用し、本市で働くことの魅力を直接伝えられる広報活動の強化に取り組むことが必要

イ 人材の活用について

- ・係員に最も身近な上司である係長職も含めた役職者が、日頃の職務において部下とのコミュニケーションを図る中で、昇任がキャリアデザインの一つの選択肢となるよう、積極的に勧奨を行っていくことが必要
- ・若手職員の昇任意欲の向上を図るため、職員研修において、係長昇任選考に関するプログラムを充実させていくことが重要
- ・多くの女性職員が、育児や介護をしながらも、昇任というキャリアデザインを描くことができるよう、働きやすい環境の整備と制度の充実を図っていくことが必要

- ・係長昇任制度の「複線化」について、実施に向けた取組みを早急に進めていくことが必要

ウ 妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援について

- ・人事院は、育児休業の取得回数制限を緩和する育児休業法改正について意見の申出を行うとともに、不妊治療のための休暇の新設をはじめ、妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援のための休暇・休業等に関する措置を一体的に講じることとした。本市においても妊娠、出産、育児等と仕事の両立支援の重要性に鑑み、法律等の改正の動向を注視しつつ順次検討を進めることが必要

(4) 定年制度の見直しについて

- ・これまでの本委員会の要請を踏まえつつ、速やかに定年延長に伴う制度等の検討等を進め、令和4年度中には制度整備を行うなど、令和5年度から円滑に実施できるよう必要な措置を講ずることが必要

(5) 公務員倫理について

- ・依然として一部の職員による不祥事が後を絶たないことから、職員自らが服務規律を遵守することに加え、管理監督職員においては、良好な職場環境の整備を推進することが必要
- ・不適切な事務処理は市民生活に重大な影響を与えかねないことから、事務の適正な執行を確保していくことが必要

5 勧告日

9月14日

第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況

職員から、地方公務員法第46条の規定に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、地方公共団体の当局により適当な措置が執られるよう要求があった場合、人事委員会は、事案について審査を行い、これを判定し、その結果に基づいて、人事委員会の権限に属する事項については自ら実行し、その他の事項については、その権限を有する地方公共団体の機関に対して必要な勧告を行います。

件数については、次のとおりです。

区 分		新 規	前年度からの繰り越し	計
事 案 数		2	1	3
審査結果	却 下			0
	判定	受理後の却下		0
		棄却	1	1
		認容		1
取 下 げ		1		1
翌年度への繰り越し				0

第4章 不利益処分に関する審査請求の状況

職員から、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、懲戒その他その意に反すると認める不利益な処分について審査請求があった場合、人事委員会は、口頭審理等の方法により審査を行い、その結果に基づいて、当該処分を承認し、修正し、又は取り消し、必要があるときは、任命権者に対して職員が当該処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行います。

件数については、次のとおりです。

区 分			新 規	前年度からの繰り越し	計
事 案 数				1	1
審査結果	却 下				0
	裁 決	受理後の却下			0
		承認		1	1
		修正・取消			0
取 下 げ					0
翌年度への繰り越し					0