

令和 6 年度
名古屋市人事行政の
運営等の状況について

令和 7 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	3
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	9
5 特別職の報酬等	15
6 勤務時間の状況	16
7 休暇制度	16
第4章 職員の休業に関する状況	18
1 休業の状況	18
第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況	20
1 処分事由別分限処分数	20
2 処分事由別懲戒処分数	21
第6章 職員の服務の状況	22
1 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組	22
2 職員の公正な職務の執行の確保に関する取組	25
3 営利企業等の従事許可状況	26
第7章 職員の退職管理の状況	27
1 職員の再就職状況	27
第8章 職員の研修の状況	28
1 職員の研修	28
第9章 職員の福祉及び利益の保護の状況	30
1 安全管理	30
2 健康管理	30
3 福利厚生	31

※ 別紙は巻末に掲載

〈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	34
1 採用競争試験及び採用選考	34
2 昇任選考等	34
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	35
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	38
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	39

[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6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。

区 分	採 用	退 職				
		定 年	早期退職特例	普 通	その他	合 計
人 数	3,063 人	583 人	108 人	859 人	1,295 人	2,845 人

(注) 1. 人数は、正規職員、定年前再任用職員、暫定再任用職員、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6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

区 分	昇 任					
	主任級	課長補佐級	課長級	部長級	局長級	合 計
人 数	3,199 人	266 人	141 人	55 人	15 人	3,676 人

区 分	降 任						
	降任後 降任前	係員級	主任級	課長補佐級	課長級	部長級	合 計
人 数	局長級	1 人	0 人	0 人	0 人	0 人	1 人
	部長級	1 人	0 人	4 人	0 人		5 人
	課長級	8 人	6 人	19 人			33 人
	課長補佐級	6 人	19 人				25 人
	主任級	0 人					0 人
	合計	16 人	25 人	23 人	0 人	0 人	64 人

(2) 教員

区 分	昇 任			降 任
	教 頭	校(園)長	合 計	
人 数	61 人	56 人	117 人	2 人

(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、地方公務員法第 28 条の 2 の管理監督職勤務上限年齢制（いわゆる役職定年制）による降任及び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。

区 分	令和 6 年度 (A)	令和 7 年度 (B)	(B) - (A)
正規職員	33,849 人	33,895 人	46 人
定年前再任用職員	106 人	108 人	2 人
暫定再任用職員	1,839 人	1,895 人	56 人
任期付職員	767 人	735 人	△32 人
会計年度任用 フルタイム勤務職員	258 人	246 人	△12 人
合 計	36,819 人	36,879 人	60 人

- (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. 定年前再任用職員とは、定年前に退職後、任期を定めて採用した、再任用短時間勤務職員です。
3. 暫定再任用職員とは、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。
4. 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

区 分	予算定員等		対前年度増減数	
	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
予算定員	33,741 人	33,954 人	236 人	213 人
派遣職員	1,084 人	975 人	△176 人	△109 人
合 計	34,825 人	34,929 人	60 人	104 人

- (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、市長特別秘書、固定資産評価員、企業管理者、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

ア 市長事務部局及び行政委員会等

定員管理に関する方針：令和 7～11 年度定員管理の方針

策定年月：令和 6 年 3 月

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績	
			令和 7 年度	合 計
市長事務部局 及び 行政委員会等	令和 7～11 年度	△100 人 程度	△9 人	△9 人

(注) 小中学校等に係る教職員及び派遣職員等を含みません。

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。

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和元～6 年度	令和 7 年度	合 計
上下水道局	令和元 ～10 年度	△215 人	△119 人	△31 人	△150 人

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和 6 年度	令和 7 年度	合 計
交通局	令和 6 ～10 年度	—	63 人	14 人	77 人

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	課長補佐級	主任級・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	課長補佐級	主任級・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6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。

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6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（令和7年度以降は管理職員以外に限る。）
- (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）

※ 企業局においては、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6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 2,520,928,845	千円 14,069,861	千円 297,294,648	% 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 49,133,139	千円 △1,559,543	千円 9,697,313	% 19.7
	工業用水道事業会計	千円 937,910	千円 24,045	千円 27,427	% 2.9
	下水道事業会計	千円 75,173,881	千円 △1,778,118	千円 6,981,266	% 9.3
交通局	自動車運送事業会計	千円 27,922,761	千円 449,583	千円 14,232,859	% 51.0
	高速度鉄道事業会計	千円 78,139,665	千円 10,035,620	千円 27,776,305	% 35.5

(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1,267,942千円、1,989,546千円）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6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	合 計 (B)	
29,253人 (1,128)	千円 115,837,206	千円 53,647,641	千円 37,244,739	千円 206,729,586	千円 7,067

(注) 1. 職員数は、令和6年4月1日現在の人数です。

2. () 内は、暫定再任用短時間勤務職員、定年前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	合 計 (B)	
上 下 水 道 局	水道事業 会計	損益 勘定	1,049人 (14)	千円 3,989,206	千円 1,863,166	千円 1,402,098	千円 7,254,471	千円 6,916
		資本 勘定	145人 (0)	千円 561,626	千円 270,210	千円 216,546	千円 1,022,291	千円 7,050
	工業用水道 事業会計	損益 勘定	2人 (0)	千円 9,920	千円 5,374	千円 2,890	千円 18,184	千円 9,092
	下水道 事業会計	損益 勘定	703人 (13)	千円 2,743,690	千円 1,290,467	千円 1,024,088	千円 5,058,245	千円 7,195
		資本 勘定	225人 (0)	千円 887,697	千円 428,561	千円 338,322	千円 1,654,580	千円 7,354
	自動車 運送事業会計	損益 勘定	1,512人 (15)	千円 5,360,260	千円 2,569,764	千円 3,038,753	千円 10,968,777	千円 7,254
交 通 局	高速度 鉄道事業会計	損益 勘定	2,912人 (55)	千円 10,674,456	千円 5,069,397	千円 5,828,531	千円 21,572,384	千円 7,408

(注) 1. 職員数は、令和7年3月31日現在の人数です。

2. () 内は、暫定再任用短時間勤務職員、定年前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7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（企業局に あっては企業職 (1)）	大学卒業程度	220,100円	234,500円
	高校卒業程度	185,200円	189,700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7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	324,890円	337,701円
平均給与月額	392,555円	397,722円
平均年齢	40.6歳	51.1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	328,545円
	平均給与月額	397,800円
	平均年齢	41.4歳
交通局	平均給料月額	333,794円
	平均給与月額	404,861円
	平均年齢	43.3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7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	271,164円	313,853円	353,090円
		高校卒	241,059円	270,411円	304,882円
	技能労務職	中学卒	214,100円	225,383円	235,497円
		—	—	—	—
上下水道局	企業職(1)	大学卒	275,832円	309,990円	354,163円
		高校卒	242,825円	260,800円	307,600円
	企業職(2)	中学卒	—	250,895円	291,298円
		—	—	—	—
交通局	企業職(1)	大学卒	272,800円	317,843円	352,990円
		高校卒	256,900円	272,650円	305,280円
	企業職(3) 及び企業職(4)	—	244,933円	266,733円	289,019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7年4月1日現在における構成は、別紙のとおりです。

(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6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
特に良好とされた職員数	10,857人	796人	1,660人
良好とされた職員数	13,703人	1,109人	2,264人
良好でないとされた職員数	358人	16人	95人

（注）職員数は、令和7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。企業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（以下「基準日」という。）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	1.05 (0.6)	1.04～1.475 (0.51～0.67)	2.09～2.525 (1.11～1.27)
12月期	1.05 (0.6)	1.04～1.475 (0.51～0.67)	2.09～2.525 (1.11～1.27)
合 計	2.1 (1.2)	2.08～2.95 (1.02～1.34)	4.18～5.05 (2.22～2.54)

イ 課長補佐級（副課長補佐及び技能長を含む。）

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
	月分	月分	月分
6 月期	1.25 (0.7)	0.9～1.085 (0.43～0.515)	2.15～2.335 (1.13～1.215)
12月期	1.25 (0.7)	0.9～1.085 (0.43～0.515)	2.15～2.335 (1.13～1.215)
合 計	2.5 (1.4)	1.8～2.17 (0.86～1.03)	4.3～4.67 (2.26～2.43)

ウ 主任級以下（副課長補佐及び技能長を除く。）

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
	月分	月分	月分
6 月期	1.25 (0.7)	0.94～1.06 (0.445～0.505)	2.19～2.31 (1.145～1.205)
12月期	1.25 (0.7)	0.94～1.06 (0.445～0.505)	2.19～2.31 (1.145～1.205)
合 計	2.5 (1.4)	1.88～2.12 (0.89～1.01)	4.38～4.62 (2.29～2.41)

- （注）1. 支給割合は、令和7年4月1日現在の制度です。
2. （ ）内は、定年前三任用短時間勤務職員及び暫定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、職務の級等による加算措置があります。
5. 企業局においては、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. 支給職員一人あたりの平均支給年額は、令和6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1,852,858円、上下水道局については1,803,866円、交通局については1,682,635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6年度決算見込みで市長事務部局等については52,738円、上下水道局については50,957円、交通局については45,993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		局長級 : 0円 部長級 : 2,000円 それ以外 : 4,000円
父母等		局長級 : 0円 部長級 : 3,500円 それ以外 : 6,500円
子		11,000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7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6年度決算見込みで市長事務部局等については20,290円、上下水道局については20,455円、交通局については19,983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7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6年度決算見込みで市長事務部局等については11,417円、上下水道局については11,337円、交通局については11,433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 150,000 円を限度) (6ヶ月定期券等の価額を一括支給)
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、令和7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6年度決算見込みで市長事務局等については10,238円、上下水道局については13,029円、交通局については10,478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 市長事務局等の状況

職員全体に占める手当支給職員の割合		32.0%
支給職員一人あたりの平均支給月額		11,467円
手当の種類（手当数）		27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、 教員特殊業務手当、航空業務手当、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7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6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		4,185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		74.6%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		8,342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7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6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
8,391,156千円	43,946円

- （注）1. 令和6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	902,160千円	37,199円
交通局	4,719,596千円	91,232円

- （注）1. 令和6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歳から59歳までの者のうち、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7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6年度決算見込みで、自己都合の場合3,254千円、定年・勸奨の場合15,228千円です。

(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6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 78,666円 上下水道局 80,543円 交通局 90,223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～252,400円の範囲で支給	市長事務部局等 157,196円
単身赴任手当	異動等又は採用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 33,116円 上下水道局 46,000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 18,429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 12,445円 上下水道局 8,020円 交通局 10,869円

(注) 支給要件及び支給額は、令和7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7年3月12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。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 (1.725月分)
		12月期	1,000,000円 (1.725月分)
副市長	円 1,052,000	6月期	2,957,961円 (1.725月分)
		12月期	2,957,961円 (1.725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7年4月1日現在の額です。
 2. 期末手当は令和7年4月1日現在の制度による額です。
 3. () 内は、「市長の給与の特例に関する条例(令和7年条例第1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7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。企業局においても、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6年度における平均使用日数は、16.7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6年度における取得者数は、次のとおりです。

種 類	付 与 日 数	取得者数
健康サポート (妊娠障害)	妊娠の期間を通じて2週間以内	197人
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	664人
健康サポート (生 理)	1回につき2日以内	1,266人
結 婚	5日以内	688人
忌 引	親族の親等に応じ7日以内で定める日数	3,703人
ボランティア活動	1年度につき5日以内	19人

（注）令和7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6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。

付 与 日 数	平均使用日数
5日	4.8日

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月以内に認められます。令和6年度における取得者数は、次のとおりです。

区 分	取得者数
男性職員	15人
女性職員	24人
合 計	39人

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6年度における取得者数は、1,342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6年度における取得者数は、次のとおりです。

区 分	取 得 者 数
男性職員	0人
女性職員	6人
合 計	6人

(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6年度における取得者数は、次のとおりです。

区 分	取 得 者 数
男性職員	0人
女性職員	15人
合 計	15人

(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6年度における取得者数は、次のとおりです。

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	614人	100人	13人
女性職員	1,849人	581人	104人
合 計	2,463人	681人	117人

(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81人います。

2. 令和6年度に子が出生した職員は、男性764人、女性700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6年度における取得者数は、次のとおりです。

区 分	取 得 者 数
男性職員	0人
女性職員	0人
合 計	0人

(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又は降給させることができることとされています。

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人	0人	0人	0人	0人
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人	5人	0人	0人	5人
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	1人	1人	0人	0人	2人
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人	0人	0人	0人	0人
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人	0人	605人	0人	605人
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人	0人	4人	0人	4人
条例に定める事由による場合 (法第27条第2項)	0人	0人	0人	0人	0人
合 計	1人	6人	609人	0人	616人

(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。

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)	6 人	3 人	5 人	3 人	17 人
職務上の義務違反又は怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)	2 人	3 人	2 人	1 人	8 人
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 人	0 人	4 人	0 人	4 人
合 計	8 人	6 人	11 人	4 人	29 人

(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。この趣旨を具体的の実現するため、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

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	131 件	0 件	0 件	2 件	0 件	0 件	129 件
行政委員会等	33 件	0 件	3 件	3 件	0 件	0 件	27 件
企 業 局	41 件	1 件	1 件	16 件	0 件	0 件	23 件
合 計	205 件	1 件	4 件	21 件	0 件	0 件	179 件

イ 利害関係者と共に飲食する場合の許可

区 分	申 請	許 可
市 長 事 務 部 局	366 件	366 件
行 政 委 員 会 等	48 件	48 件
企 業 局	207 件	207 件
合 計	621 件	621 件

(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6年 6月 7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
令和6年 9月11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
令和6年11月6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
令和7年 2月7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6年 6月13日	綱紀肅正について
令和6年10月10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6年10月23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6年12月10日	綱紀肅正について

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	62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	局区等の人事担当課長補佐等の職にある職員

(注) 令和7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（区にあっ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	182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

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	3,687人
所属別研修	所属別公務員倫理研修	4,919人
講 演 会	コンプライアンス講演会、ハラスメント講演会	282人

(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	3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6年4月 ～ 令和7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
5 件	職員の不適切な事務処理等について
	職員の不適切な事務処理等について
	職場における個人情報の不適切な取扱いについて*
	職員の不適切な事務処理等について*
	職員の不適切な事務処理等について*

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認められませんでした。

(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

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	87 件 (1 件)	4 件 (0 件)	1 件 (0 件)	92 件 (1 件)
行政委員会等	3 件 (0 件)	0 件 (0 件)	5 件 (0 件)	8 件 (0 件)
企 業 局	3 件 (0 件)	5 件 (0 件)	62 件 (0 件)	70 件 (0 件)
合 計	93 件 (1 件)	9 件 (0 件)	68 件 (0 件)	170 件 (1 件)

(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
職員からの説明に納得できず激高し、カウンターを何度も強く叩き、職員へコイントレーをぶつけ、別の職員の左腕を右手で殴打したものの。また、ボールペンの先を自身の喉元に向け、「死ねばいいか」と脅迫したもの。	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、対応を終了した。

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。

区 分	許 可 件 数
市 長 事 務 部 局	340 件
行 政 委 員 会 等	1,259 件
企 業 局	173 件
合 計	1,772 件

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4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。）557人のうち、令和6年8月1日から令和7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。

再就職先	人 数
本市外郭団体	28人
公共的団体（本市外郭団体を除く）	50人
本市非常勤職員等	9人
民間企業等	35人
合 計	122人

（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。

（注）再就職者数は延べ人数です。

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6年度は「名古屋市人財戦略ビジョン」に基づき、職員に求められる要素を共有し、意識しながら、「人財理念」や「めざす職員像」等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

区 分	主 な 研 修	参加者数
基 本 研 修	新規採用者研修、課長補佐昇任研修	9,089 人
選 択 研 修	リスクリング研修	841 人
その他研修	NPO派遣研修、人権指導者養成研修	1,459 人
所属別研修	さわやかマナー研修、人権研修	19,553 人

(2) 教育委員会の実施状況

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	13,359 人
上 記 以 外	新規採用研修・局間異動職員研修、夏季全体研修（調理員）	745 人

(3) 消防局の実施状況

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	546 人
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	90 人
本 部 教 養	派遣教養、本部研修	338 人

(4) 上下水道局の実施状況

区 分	主 な 研 修	参加者数
基 本 研 修	新規採用職員研修、新規採用職員研修(コミュニケーション)	944 人
実 務 研 修	庶務事務研修、工事監理研修	1,545 人
ステップアップ研修	危機管理研修、上下水道セミナー	418 人
OJT 推 進 支 援	OJT 推進者育成研修、指導者養成研修	59 人
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	177 人

(5) 交通局の実施状況

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 人
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	495 人
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	561 人
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	105 人

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

区 分	件 数
公務災害	432 件
通勤災害	96 件

2 健康管理

区 分	実 施 者 数
採用時健康診断	1,317 人
定期健康診断	44,799 人
特別・特殊健康診断	36,382 人
個別健康診断	901 人
健康診断実施後の保健指導等	2,714 人
健康教育・健康相談	14,829 人

＜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、課長補佐級昇任者・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復職支援サポート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 43 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 998 人
コミュニケーション 促進事業	職員体育大会として、バレーボール大会を実施 参加チーム数 8 チーム

（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		29,852 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	R6.4～R7.3	91.50/1000	91.50/1000
		負担金	R6.4～R7.3	91.50/1000	91.50/1000
		公的負担金	R6.4～R7.3	33.40/1000	33.40/1000
		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	R6.4～R7.3	7.50/1000	7.50/1000
		負担金	R6.4～R7.3	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	R6.4～R7.3	0.0953/1000	0.0953/1000
	短期 給付事業	保健給付、休業給付及び災害給付等			
		令和6年度決算額（給付額）11,325,067 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	R6.4～R7.3	47.00/1000	47.00/1000
		負担金	R6.4～R7.3	47.00/1000	47.00/1000
		公的負担金	R6.4～R7.3	0.84/1000	0.84/1000
		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	R6.4～R7.3	8.50/1000	8.50/1000
		負担金	R6.4～R7.3	8.50/1000	8.50/1000

	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 6 年度決算額 605,587 千円		
		財源率		
		区分	期間	標準報酬の月額 標準期末手当等の額
	福祉事業 (その他)	掛金	R6.4～R7.3	1.75/1000 1.75/1000
		負担金	R6.4～R7.3	1.75/1000 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 306 人 貸付金額 562,339 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		19,687 人
掛金（職員負担金）		210,290 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 6 年度決算額（給付金） 216,335 千円

【名古屋市交通局職員互助会】

会 員 数		4,378 人
掛金（職員負担金）		40,064 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 6 年度決算額 39,718 千円
		会員余暇活動支援事業
		令和 6 年度決算額 17,670 千円

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	合格者数	倍率
第1類採用試験	2,528人	903人	2.8倍
第2類採用試験	381人	125人	3.0倍
免許資格職採用試験	192人	81人	2.4倍
職務経験者採用試験	576人	118人	4.9倍
就職氷河期世代採用試験	337人	23人	14.7倍
第1類採用試験（追加募集）	178人	36人	4.9倍
職務経験者採用試験（年度途中採用）	24人	8人	3.0倍
職務経験者採用試験（追加募集）	49人	23人	2.1倍

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83人に対して合格者数5人であり、倍率は16.6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24人に対して合格者数13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1,608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651人に対して合格者数172人、会計年度任用職員については受験者数13,149人に対して合格者数10,554人でした。

2 昇任選考等

課長補佐段階の職（医事職を除く。）への昇任選考は、筆記試験、口述試験及び経歴・人事評価等についての書面審査の方法、または任命権者からの推薦に基づく経歴・人事評価等についての書面審査の方法のいずれかにより行っています。

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	合格者数	倍率
消防職課長補佐昇任選考・課長補佐転任試験	140人	15人	9.3倍
課長補佐昇任選考・課長補佐転任試験（消防職を除く。）	625人	258人	2.4倍

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、報告にあわせて勧告を行っています。

令和6年度は、9月6日に市会議長及び市長に対し職員の給与等に関する報告をするとともに以下のとおり勧告しました。

○ 給与勧告のポイント

1 月例給【令和6年4月1日から実施】

- (1) 民間給与との較差 10,941円(2.81%)
- (2) 給与改定 若年層に重点を置きつつ、全ての職員を対象として給料表の引上げ。特に、初任給については、人材確保の観点から、市内民間事業所並びに国及び他の地方公共団体の水準を考慮して引上げ

2 期末手当及び勤勉手当【条例の公布の日から実施】

年間支給割合を0.10月分引き上げ、4.60月分とする。
期末手当及び勤勉手当に均等に配分

3 給与制度のアップデート【令和7年4月1日から実施】

- (1) 扶養手当
国における制度の見直しを考慮して、段階的に配偶者に係る扶養手当の廃止及び子に係る手当額の引上げ
- (2) 通勤手当及び単身赴任手当
国における制度の見直しを考慮して、通勤手当の支給限度額の引上げ並びに通勤手当及び単身赴任手当の支給要件の拡大

1 職種別民間給与実態調査

市内の企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の1,696事業所から255事業所を無作為に抽出し、公務に類似する76職種に該当する実人員11,622人の4月分の給与等について調査。

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本年4月分の給与を比較

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較差 (A) - (B)
400,299円	389,358円	10,941円 (2.81%)

(平均年齢 40.9歳 平均勤続年 16.3年)

3 給与改定

(1) 月例給

- ・ 上記の較差を解消するよう、若年層に重点を置きつつ、全ての職員を対象として本市の実情に適合するように給料表を引上げ。特に、初任給については、人材確保の観点から、市内民間事業所並びに国及び他の地方公共団体の水準を考慮して引上げ

(2) 期末手当及び勤勉手当（ボーナス）

- ・ 民間の年間支給割合 4.61 月分（職員の年間支給割合 4.50 月分）
- ・ 市内民間事業所における支給状況等を考慮して、年間支給割合を 0.10 月分引き上げ（4.50 月分→4.60 月分）、期末手当及び勤勉手当に均等に配分。令和 7 年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が 6 月期及び 12 月期で均等になるように配分

(3) 初任給調整手当

- ・ 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、人事院の勧告を考慮して引上げ

(4) 実施時期

令和 6 年 4 月 1 日（ただし、期末手当及び勤勉手当は条例の公布日から実施）

4 社会と公務の変化に応じた給与制度の整備（給与制度のアップデート）

(1) 基本的考え方

- ・ 人事院は、①多様で有為な人材の確保、②職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上、③Well-being の実現に向けた環境整備という現下の公務員人事管理をめぐる重点課題に取り組むため、社会と公務の変化に応じた給与制度を整備することとし、具体的な措置内容を示した。本市においても、国家公務員の給与制度を基本としつつ、本市の実情や民間給与との比較結果も勘案しながら給与制度のアップデートを図っていくことが必要

(2) 各制度別の具体的措置内容

ア 扶養手当

- ・ 国における制度の見直しを考慮して、令和 7 年度から段階的に、配偶者に係る扶養手当の廃止及び子に係る手当額の引上げを行うことが適当

イ 通勤手当及び単身赴任手当

- ・ 国における制度の見直しを考慮して、令和 7 年度から、通勤手当の支給限度額の引上げ並びに通勤手当及び単身赴任手当の支給要件の拡大を行うことが適当

ウ 地域手当

- ・ 国や他の地方公共団体の今後の動向を注視しつつ、本市の実情や民間給与との比較結果を踏まえ対応を検討していくことが必要

エ その他

- ・ 国における制度の見直しの趣旨や内容を考慮しつつ、本市の実情を踏まえて、検討を進めることが必要

5 公務運営における課題

(1) 人材の確保

- ・ 近年の労働市場の流動化の傾向を踏まえ、新卒者層に加え、転職者層からも人材を安定的に確保し続けるために、受験可能な年齢の拡充や新卒層と転職者層の試験区分の明確化、民間の採用選考で広く用いられている適性検査の導入など、転職者層や技術系人材が受験しやすい試験制度の見直しを検討
- ・ 職業選択において「選ばれる」市役所となることを目指し、任命権者と連携しながら、本市で働くことの魅力発信や、採用前からの市職員としての意識醸成に取り組むことが重要

(2) 人材の育成・活用

ア 人材育成

- ・ 職員一人一人が将来に向けて明確なキャリアビジョンを有し、自己成長意欲を持って、必要な能力の向上を図るうえで、職場の果たす役割は大きく、職場のリーダーである管理職員は、その役割を十分に認識し、職員の人材育成等に積極的に関わることが重要
- ・ 組織全体の人材育成マインドの醸成や個々のニーズに応じてスキルアップできる自己選択型研修体系の見直し等、人材育成の新たな取組が、人材マネジメントの一環として機能していくよう、継続的に改善を行っていくことが必要

イ 昇任意欲の醸成に向けて

- ・ ジョブローテーションを始めとする計画的な人事異動を通して昇任することに対する不安を払拭し、昇任意欲の向上につなげられるよう、効果的な制度の運用が重要
- ・ 女性職員の課長補佐昇任選考の受験率低迷の課題に対しては、時間外労働の更なる縮減、ワーク・ライフ・バランスが確保された働きやすい職場風土の醸成等を進めるとともに、昇任の不安を減少させるためのきめ細かな対応の検討が必要
- ・ 課長補佐昇任選考における試験勉強の負担を分散できる仕組みなど、能力実証試験としての水準を確保しつつより取り組みやすい試験制度を検討

ウ 主任級制度・推薦型昇任制度の活用

- ・ 令和6年4月の主任級の導入、推薦型の昇任制度の取組状況の評価・検証を十分に行い、経験や知識を兼ね備えた職員が、主任級職員となり、主任級の役割を果たす中で、更に経験を積み、課長補佐へステップアップしていく流れが定着するよう更なる制度の浸透が必要

エ 高齢層職員の活用

- ・ 能力と意欲のある高齢層職員を最大限活用するとともに、次の世代にその知識、技術、経験等を継承していくことが重要。高齢層職員が様々な公務においてモチベーションを高く持って活躍するための環境の整備について、引き続き検討していくことが必要

(3) 職員の意欲や組織パフォーマンスの向上に資する給与制度の検討

- ・ 国において、役割や活躍をより給与に反映し、組織への貢献にふさわしい処遇を確保するための給与制度の整備が進む中、本市においても、昇任意欲や組織パフォーマンスの向上に資する給与制度について本市の実態を踏まえながら検討を行っていくことが必要

(4) 勤務環境の整備

ア 長時間労働の是正

- ・ 長時間労働の是正のため、現状の超過勤務を前提とした働き方を抜本的に見直していくことが必要
- ・ 管理職員のマネジメント力の向上が重要。業務の平準化や業務分担の見直しに一層取り組むほか、職場内での知識の共有や業務の標準化を図ることが必要
- ・ 組織全体として業務の削減・合理化に積極的に取り組むことや、業務量に応じた人員の確保に努めることが必要

イ 多様で柔軟な働き方

- ・ より多くの職員がその事情やニーズに応じて柔軟にフレックスタイム制や早出遅出勤務、テレワーク等の制度を利用できるような運用上の工夫やD Xの推進による業務の変革を行い、職員の多様な働き方の推進に向けた環境整備を更に進めることが必要

ウ 職員のメンタルヘルス対策

- ・ 本市職員のメンタルヘルス不調による休職者数は、全国の地方公務員の現況と同様に年々増加傾向にある。本市が令和 6 年 4 月に策定した「職員のこころいきいきプラン 2028～名古屋市職員心の健康づくり推進計画～」における実施状況の評価・検証を行い、更なるメンタルヘルス施策の推進を図ることが必要

エ 仕事と生活の両立支援の拡充

- ・ 育児のための所定外労働の制限（残業免除）の対象となる労働者の範囲の拡大、子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とすること等の事項について、本市においても措置を講じることが必要。国家公務員の育児休業等に関する法律について人事院が行った意見の申出の内容についても、仕事と生活の両立支援の重要性に鑑み、検討を進めることが必要

(5) 公務員倫理

ア 職員の不祥事に係る服務規律の確保

- ・ 管理職員は率先垂範して厳正な服務規律の確保に努め、所属職員に対してより一層の綱紀粛正の徹底を図るとともに、普段から所属職員の表情や言動に変化がないか気を配りフォローするなど、不祥事の未然防止に努めることが必要

イ ハラスメントの防止

- ・ ハラスメントをなくすためには、管理職員による迅速・適切な対応や相談窓口の活用と併せ、全ての職員が互いに尊重し合い、ハラスメントは許さないという強い意識を持つことが必要

6 給与勧告実施の要請

給与勧告制度が、労働基本権を制約されている職員の適正な処遇を確保し、公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与してきた役割を理解され、勧告どおり実施されるよう要請

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			1	0	1
審査結果	却 下		0	0	0
	判定	受理後の却下	0	0	0
		棄却	0	0	0
		認容	0	0	0
取 下 げ			0	0	0
翌年度への繰り越し			1	0	1

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	合 計
事 案 数			1 件	1 件	2 件
審査結果	却 下		0 件	0 件	0 件
	裁 決	受理後の却下	0 件	0 件	0 件
		承認	0 件	1 件	1 件
		修正・取消	0 件	0 件	0 件
取 下 げ			0 件	0 件	0 件
翌年度への繰り越し			1 件	0 件	1 件

ア 市長事務局及び行政委員会における職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（令和7年4月1日現在）※小数点第一位まで表記
（ア）行政職

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務に従事する職員の職務	899	8.2	主事	469
				保育士	264
				技師	72
				推進員	48
				学校事務職員	35
				技士	5
				司書	2
				学芸員	2
				獣医師	2
2級	相当高度の知識又は経験が必要とする業務に従事する職員の職務	2,812	25.6	主事	1,908
				保育士	380
				技師	361
				学校事務職員	109
				学芸員	29
				獣医師	13
				司書	8
				清掃主事	4
3級	高度の知識又は経験が必要とする業務に従事する職員の職務	2,410	21.9	主事	1,565
				技師	367
				保育士	301
				学校事務職員	143
				獣医師	11
				司書	10
				学芸員	10
4級	主任の職務	2,190	19.9	清掃主事	3
				主任	2,190
5級	課長補佐の職務	1,159	10.5	課長補佐	904
				所長補佐	113
				副課長補佐	41
				園長	29
				園長補佐	20
				事務長	12
				工場長補佐	8
				館長補佐	7
				次長補佐	2
				副所長補佐	2
				副園長	2
				副館長補佐	1
				荘長補佐	1
				副事務長	1
				その他	16
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	672	6.1	課長補佐	548
				所長補佐	49
				園長	28
				事務長	15
				園長補佐	11
				工場長補佐	5
				館長補佐	5
				場長補佐	2
				副所長補佐	1
				荘長補佐	1
				副園長	1
				副館長補佐	1
				その他	5
				課長	365
				担当課長	189
				所長	50

7級	課長又は担当課長の職務	681	6. 2	園長	31
				副所長	20
				館長	10
				工場長	4
				部長	2
				副館長	2
				次長	1
				場長	1
				荘長	1
				副園長	1
				文庫長	1
				室長	1
				その他	2
8級	部長又は担当部長の職務	130	1. 2	部長	79
				担当部長	15
				所長	10
				次長	7
				支所長	6
				場長	3
				副館長	3
				署長	2
				副所長	1
				園長	1
				館長	1
				校長	1
				その他	1
9級	市長の事務部局の局長、区長、会計管理者、行政委員会(教育委員会を除く。)の事務局長又は教育次長の職務	46	0. 4	区長	16
				局長	11
				担当局長	10
				事務局長	4
				会計管理者	1
				室長	1
				教育次長	1
				消防局長	1
				次長	1
合計		10, 999	100. 0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級6, 121人、主任級2, 231人、課長補佐級1, 790人、課長級681人、部長130人、局長46人です。

(イ) 消防職

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務に従事する消防吏員の職務	240	10.2	消防官	236
				航空消防官	3
				主任	1
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する消防吏員の職務	578	24.7	消防官	557
				主任	19
				主事	1
				航空消防官	1
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する消防吏員の職務	666	28.4	消防官	426
				主任	239
				主事	1
4級	主任の職務	494	21.1	主任	482
				主事	8
				消防官	4
5級	課長補佐の職務	195	8.3	課長補佐	157
				隊長補佐	20
				担当司令	15
				所長補佐	2
				その他	1
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	67	2.9	課長補佐	63
				隊長補佐	3
				所長補佐	1
7級	課長、担当課長又は消防署の副署長の職務	88	3.8	課長	59
				副署長	16
				担当課長	8
				隊長	2
				副隊長	2
				所長	1
8級	消防署の長の職務	14	0.6	署長	14
	合計	2,342	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級1,484人、主任級509人、課長補佐級247人、課長級88人、部長級14人です。

(ウ) 教育職 (2)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	講師(任期の定めのある者に限る。)又は実習助手の職務	27	1.7	実習助手	27
2級	教諭、養護教諭、栄養教諭若しくは講師(任期の定めのない者に限る。)、指導主事若しくは管理主事、社会教育主事又は実習助手であつて相当高度の知識又は経験に基づき実習指導に当たるものの職務	1,357	84.5	教諭	1,139
				指導主事	146
				養護教諭	36
				実習助手	32
				栄養教諭	4
特2級	主幹教諭又は相当高度の知識若しくは経験を必要とする業務に従事する指導主事、管理主事若しくは社会教育主事の職務	62	3.9	指導主事	21
				主幹教諭	20
				社会教育主事	21
3級	教頭又は高度の知識若しくは経験を必要とする業務に従事する指導主事若しくは管理主事の職務	83	5.2	指導主事	51
				教頭	26
				管理主事	6
4級	校長又は首席指導主事若しくは首席管理主事の職務	77	4.8	指導主事	37
				校長	19
				管理主事	12
				担当課長	5
				課長	2
				所長	1
				首席指導主事	1
	合計	1,606	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、課長級8人、その他1,598人です。

(エ) 教育職 (3)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	講師の職務	0	0.0	—	0
2級	教諭又は養護教諭の職務	99	85.3	教諭	99
3級	園長の職務	17	14.7	園長	17
	合計	116	100.0		

(オ) 教育職 (4)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	講師(任期の定めのある者に限る。)の職務	0	0.0	—	0
2級	教諭、養護教諭、栄養教諭又は講師(任期の定めのない者に限る。)の職務	8,183	87.9	教諭	7,703
				養護教諭	382
				栄養教諭	98
特2級	主幹教諭の職務	393	4.2	主幹教諭	393
3級	教頭の職務	373	4.0	教頭	373
4級	校長の職務	361	3.9	校長	361
	合計	9,310	100.0		

(カ) 研究職

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	試験研究又は調査研究の業務に従事する研究員の職務	5	4.5	研究員	5
2級	相当高度の知識又は経験に基づき試験研究又は調査研究の業務に従事する研究員の職務	22	20.0	研究員	22
3級	相当高度の知識又は経験に基づき独自に研究を行う研究員の職務	37	33.6	研究員	37
4級	主任研究員の職務	28	25.5	主任研究員	27
				研究員	1
5級	工業研究所の室長、環境科学調査センターの長若しくは副所長又は衛生研究所の部長の職務	14	12.7	室長	8
				担当課長	3
				部長	2
				課長	1
6級	工業研究所の部長の職務	3	2.7	部長	2
				担当部長	1
7級	工業研究所の長の職務	1	0.9	所長	1
	合計	110	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級92人、課長級14人、部長級3人、局長級1人です。

(キ) 医療職 (1)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	医師又は歯科医師の職務	6	13.6	医師	5
				歯科医師	1
2級	厚生院の部長、保健福祉センターの長、課長若しくは担当課長又は課長補佐の職務	25	56.8	課長補佐	7
				所長	5
				担当課長	5
				所長補佐	3
				課長	2
				園長補佐	2
				医師	1
3級	衛生研究所の長又は副所長の職務	11	25.0	所長	10
				診療科部長	1
4級	厚生院の長の職務	2	4.5	担当局長	1
				院長	1
	合計	44	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級7人、課長補佐級12人、課長級9人、部長級14人、局長級2人です。

(ク) 医療職 (2)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	薬剤師、管理栄養士又は診療放射線技師(以下「薬剤師等」という。)の職務	5	4.4	歯科衛生士	4
				管理栄養士	1
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する薬剤師等の職務	22	19.3	管理栄養士	12
				歯科衛生士	7
				診療放射線技師	1
				理学療法士	1
				作業療法士	1
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する薬剤師等の職務	19	16.7	管理栄養士	10
				診療放射線技師	4
				歯科衛生士	4
				作業療法士	1
4級	主任の職務	48	42.1	主任	48
5級	課長補佐の職務	10	8.8	課長補佐	5
				副課長補佐	4
				所長補佐	1
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	8	7.0	課長補佐	8
7級	課長又は担当課長の職務	2	1.8	課長	2
	合計	114	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級46人、主任級52人、課長補佐級14人、課長級2人です。

(ケ) 医療職 (3)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	保健師、助産師、看護師又は准看護師(以下「保健師等」という。)の職務	11	2.8	保健師	11
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する保健師等の職務	125	31.3	保健師	118
				看護師	7
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する保健師等の職務	83	20.8	保健師	62
				看護師	21
4級	主任の職務	120	30.1	主任	120
5級	課長補佐又は看護師長の職務	37	9.3	課長補佐	36
				副課長補佐	1
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	15	3.8	課長補佐	13
				所長補佐	2
7級	課長又は担当課長の職務	8	2.0	課長	5
				担当課長	3
	合計	399	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級219人、主任級121人、課長補佐級51人、課長級8人です。

(コ) 技能労務職

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	技能労務職員の職務	208	78.5	技士	100
					0
				調理員	43
					0
	技能労務職員の職務	0	0.0	業務士	23
					0
				清掃運転士	22
					0
2級	高度の経験を必要とする業務に従事する技能労務職員の職務	57	21.5	技士	42
					2
				調理員	1
					8
	相当高度の経験を必要とする業務に従事する技能労務職員の職務	19	1.4	業務士	3
					5
				清掃運転士	7
					0
				業務技師	4
					3
				交換士	0
					1
3級	技能主任の職務	0	0.0	調理員	0
					50
				業務士	0
					38
	高度の経験を必要とする業務に従事する技能労務職員の職務	114	8.2	技士	0
					10
				業務技師	0
					8
				介護員	0
					3
4級	技能長の職務	0	0.0	福祉業務員	0
					3
				清掃運転士	0
					2
				技士	0
					410
				業務士	0
					271
				調理員	0
					245
				清掃運転士	0
					107
				業務技師	0
					71
				運転士	0
					28
				福祉業務員	0
					23
				介護員	0
					13

	技能主任の職務	1, 176	84. 2	技術主事	0
					4
				守衛士	0
					3
				交換士	0
					1
5級	—	—	—	業務士	—
					32
				業務技師	—
					18
	技能長の職務	88	6. 3	技士	—
					14
				調理員	—
					12
				福祉業務員	—
					6
			運転士	—	
				3	
			介護員	—	
				3	
合計		265	100. 0		
		1, 397	100. 0		

(注) 1. 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。

(注) 2. 職制上の段階別の人数は、係員級1, 662人です。

(サ) 暫定再任用職員に適用される給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
4級	主任の職務	1,481	96.4	主事	460
				技士	163
				教諭	155
				業務士	144
				技師	128
				主任	89
				調理員	85
				清掃運転士	46
				保育士	40
				運転士	21
				業務技師	21
				看護師	19
				清掃主事	13
				保健師	12
				研究員	11
				学校事務職員	11
				消防官	9
				学芸員	7
				管理栄養士	7
				診療放射線技師	6
				司書	5
				介護員	5
				技術主事	4
				理学療法士	3
				歯科衛生士	3
				福祉業務員	3
				実習助手	3
				臨床検査技師	2
				作業療法士	2
				栄養教諭	2
				守衛士	1
				養護教諭	1
5級	課長補佐の職務	31	2.0	課長補佐	14
				事務長	3
				所長補佐	3
				園長補佐	2
				主幹教諭	2
				館長補佐	1
				指導主事	1
				その他	5
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	0	0.0	—	0
7級	課長又は担当課長の職務	10	0.7	課長	2
				担当課長	2
				副所長	1
				所長	1
				園長	1
				その他	3

8級	部長又は担当部長の職務	15	1.0	校長	13
				指導主事	2
9級	市長の事務部局の局長、区長、会計管理者、行政委員会(教育委員会を除く。)の事務局長又は教育次長の職務	0	0.0	—	0
合計		1,537	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級1,320人、課長補佐級28人、課長級9人、その他180人です。

イ 企業局における職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（令和7年4月1日現在）※小数点第一位まで表記

（ア）上下水道局 企業職(1)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務に従事する職員の職務	68	4.3	技師	47
				主事	21
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	373	23.5	技師	253
				主事	120
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	406	25.6	技師	289
				主事	117
4級	主任の職務	381	24.0	主任	381
5級	課長補佐の職務	114	7.2	課長補佐	54
				センター長補佐	34
				所長補佐	13
				場長補佐	7
				副課長補佐	4
				その他	2
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	139	8.7	課長補佐	106
				センター長補佐	14
				所長補佐	12
				場長補佐	5
				その他	2
7級	課長又は担当課長の職務	94	5.9	担当課長	31
				課長	30
				センター長	8
				担当センター長	8
				所長	5
				副所長	5
				副センター長	4
				場長	3
8級	部長又は担当部長の職務	12	0.8	部長	7
				担当部長	5
9級	次長又は本部長の職務	2	0.1	次長	1
				本部長	1
	合計	1,589	100.0		

（注）職制上の段階別の人数は、係員級847人、主任級385人、課長補佐級249人、課長級94人、部長級12人、局長級2人です。

(イ) 上下水道局 企業職(2)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	技能労務職員の職務	0	0.0	—	0
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する技能労務職員の職務	14	3.9	業務技師	14
3級	高度の経験を必要とする業務に従事する技能労務職員の職務	100	27.7	業務技師	100
4級	技能主任の職務	206	57.1	業務技師	206
5級	技能長の職務	41	11.4	工務長	41
	合計	361	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級361人です。

(ウ) 上下水道局 暫定再任用職員に適用される給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務に従事する職員の職務	0	0.0	—	0
4級	主任の職務	121	92.4	業務技師	78
				技師	28
				主事	14
				業務士	1
5級	課長補佐の職務	8	6.1	その他	8
6級	重要、複雑かつ困難な業務を処理する課長補佐の職務	2	1.5	その他	2
7級	課長又は担当課長の職務	0	0.0	—	0
8級	部長又は担当部長の職務	0	0.0	—	0
9級	次長又は本部長の職務	0	0.0	—	0
	合計	131	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級121人、課長補佐級10人です。

(エ) 交通局 企業職(1)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務を行う職員の職務	41	4.9	技師	22
				主事	19
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	223	26.5	技師	145
				主事	78
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	183	21.8	技師	113
				主事	70
4級	主任の職務	145	17.2	主任	145
5級	1 課長補佐、副長、管区駅長、工場長補佐、所長補佐の職務 2 副課長補佐の職務	90	10.7	課長補佐	40
				副長	22
				所長補佐	14
				管区駅長	7
				副課長補佐	4
				工場長補佐	3
6級	1 課長代理の職務 2 総括課長補佐又はこれに相当するものとして別に指定する職の職務	86	10.2	課長補佐	53
				副長	12
				管区駅長	9
				所長補佐	6
				工場長補佐	6
7級	課長（運転指令室長を含む。）又は課長に相当するものとして別に指定する職の職務	61	7.3	課長	28
				担当課長	10
				所長	10
				区長	9
				工場長	3
				室長	1
8級	部長、担当部長及び局付担当部長の職務	10	1.2	部長	8
				担当部長	2
9級	次長、本部長及び局付担当局長の職務	2	0.2	次長	1
				本部長	1
	合計	841	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級447人、主任級149人、課長補佐級172人、課長級61人、部長級10人、局長級2人です。

(オ) 交通局 企業職(3)

職務の級	級別基準職務表に規定する基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	1 運輸主事、電車運輸主事、自動車運輸主事及び精算運輸主事（本表において「運輸職員」という。）で自動車の運転業務に従事する者のうち平成25年4月1日以降に採用される職員（本表において「3種運輸職員」という。）及び運輸職員で自動車の運転業務に従事する者を除く職員（本表において「2種運輸職員」という。）の職務 2 運輸技師、電車運輸技師、自動車運輸技師、工務運輸技師、電気運輸技師又は営繕運輸技師（本表において「技術職員」という。）の職務	473	14.2	電車運輸主事	190
				自動車運輸主事	176
				電車運輸技師	42
				電気運輸技師	20
				自動車運輸技師	18
				工務運輸技師	13
				運輸主事	8
				営繕運輸技師	6
2級	1 運輸職員で自動車の運転業務に従事する者のうち3種運輸職員を除く職員（本表において「1種運輸職員」という。）の職務 2 相当高度の経験を必要とする業務に従事する2種運輸職員、3種運輸職員又は技術職員の職務	821	24.7	電車運輸主事	330
				自動車運輸主事	222
				運輸主事	112
				電車運輸技師	83
				自動車運輸技師	26
				電気運輸技師	21
				工務運輸技師	19
				運輸技師	7
				営繕運輸技師	1
3級	高度の経験を必要とする業務に従事する運輸職員又は技術職員の職務	988	29.7	運輸主事	588
				自動車運輸主事	305
				運輸技師	94
				電車運輸主事	1
4級	技能主任の職務	963	28.9	運輸主事	813
				運輸技師	149
				自動車運輸技師	1
5級	技能長又は副課長補佐の職務	85	2.6	運輸主事	69
				運輸技師	16
	合計	3,330	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級3,330人です。

(カ) 交通局 企業職(4)

職務の級	級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1 級	業務技師及び業務士の職務	35	100	業務士	21
				業務技師	14
	合計	35	100		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級35人です。

(キ) 交通局 暫定再任用職員に適用される給料表

職務の級	級別基準職務表に規定する 基準となる職務	合計		内訳	
		(人)	(%)	職名	(人)
1級	定型的な業務を行う職員の職務	1	0.5	業務技師	1
2級	相当高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	0	0.0	—	0
3級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う職員の職務	0	0.0	—	0
4級	主任の職務	218	98.2	運輸主事	147
				技師	31
				運輸技師	29
				主事	11
5級	1 課長補佐、副長、管区駅長、工場長補佐、所長補佐の職務	3	1.4	副長	2
	2 副課長補佐の職務			工場長補佐	1
6級	1 課長代理の職務 2 総括課長補佐又はこれに相当するものとして別に指定する職の職務	0	0.0	—	0
7級	課長（運転指令室長を含む。）又は課長に相当するものとして別に指定する職の職務	0	0.0	—	0
8級	部長、担当部長及び局付担当部長の職務	0	0.0	—	0
9級	次長、本部長及び局付担当局長の職務	0	0.0	—	0
	合計	222	100.0		

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級1人、主任級218人、課長補佐級3人です。

