

令和 7 年度
名古屋市人事行政の
運営等の状況について

令和 8 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	28
第7章 職員の退職管理の状況	29
1 職員の再就職状況	29
第8章 職員の研修の状況	30
1 職員の研修	30
第9章 職員の福祉及び利益の保護の状況	32
1 安全管理	32
2 健康管理	32
3 福利厚生	33

※ 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	36
1 採用競争試験及び採用選考	36
2 昇任選考等	36
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	37
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	41
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	41

[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 7 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	3,828 人	1 人	79 人	971 人	1,142 人	2,193 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 7 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	745 人	309 人	179 人	65 人	20 人	1,318 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	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
	部長級	2 人	3 人	4 人	0 人		9 人
	課長級	12 人	10 人	19 人			41 人
	課長補佐級	4 人	19 人				23 人
	主任級	14 人					14 人
	合計	32 人	32 人	23 人	0 人	0 人	87 人

(2) 教員

区 分	昇 任			降 任
	教 頭	校(園)長	合 計	
人 数	71 人	63 人	134 人	46 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 7 年度 (A)	令和 8 年度 (B)	(B) - (A)
正規職員	33,895 人	34,300 人	405 人
定年前再任用職員	108 人	224 人	116 人
暫定再任用職員	1,895 人	1,401 人	△494 人
任期付職員	735 人	752 人	17 人
会計年度任用 フルタイム勤務職員	246 人	225 人	△21 人
合 計	36,879 人	36,902 人	23 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7年度	令和8年度	令和7年度	令和8年度
予算定員	33,954 人	34,070 人	213 人	116 人
派遣職員	975 人	801 人	△109 人	△174 人
合 計	34,929 人	34,871 人	104 人	△58 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、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	令和8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	△31人	△40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		
			和元～7年度	令和8年度	合 計
上下水道局	令和元 ～10年度	△215人	△150人	△16人	△166人

区 分	取組期間	取組目標	取 組 実 績		
			令和6～7年度	令和8年度	合 計
交通局	令和6 ～10年度	—	77人	△5人	72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7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7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19万円、最上位の区分と標準の区分では約38万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7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 2,815,648,899	千円 11,314,240	千円 303,783,217	% 10.8

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 48,876,078	千円 664,892	千円 9,426,383	% 19.3
	工業用水道事業会計	千円 903,745	千円 47,069	千円 23,558	% 2.6
	下水道事業会計	千円 77,761,803	千円 △760,134	千円 6,509,263	% 8.4
交通局	自動車運送事業会計	千円 28,370,722	千円 407,089	千円 14,355,786	% 50.6
	高速度鉄道事業会計	千円 79,824,847	千円 11,093,358	千円 28,808,037	% 36.1

(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1,328,576千円、2,036,664千円）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7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)	
29,411人 (995)	千円 120,501,726	千円 56,389,553	千円 38,778,772	千円 215,670,051	千円 7,333

(注) 1. 職員数は、令和7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	1,032人 (16)	千円 4,059,268	千円 1,936,283	千円 1,432,957	千円 7,428,508	千円 7,198
		資本 勘定	144人 (0)	千円 583,973	千円 290,099	千円 217,141	千円 1,091,213	千円 7,578
	工業用水道 事業会計	損益 勘定	2人 (0)	千円 10,325	千円 5,503	千円 3,703	千円 19,531	千円 9,766
	下水道 事業会計	損益 勘定	696人 (13)	千円 2,815,614	千円 1,340,335	千円 1,025,329	千円 5,181,278	千円 7,444
		資本 勘定	225人 (0)	千円 904,824	千円 444,214	千円 335,801	千円 1,684,839	千円 7,488
	自動車 運送事業会計	損益 勘定	1,519人 (25)	千円 5,489,001	千円 2,661,260	千円 3,047,271	千円 11,197,532	千円 7,372
交 通 局	高速度 鉄道事業会計	損益 勘定	2,960人 (55)	千円 11,179,728	千円 5,379,476	千円 6,012,647	千円 22,571,851	千円 7,626

(注) 1. 職員数は、令和8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8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	234,200円	248,400円
	高校卒業程度	199,300円	203,800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8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	339,252円	342,096円
平均給与月額	405,686円	398,697円
平均年齢	40.8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)(3)(4)
上下水道局	平均給料月額	343,317円
	平均給与月額	411,160円
	平均年齢	41.6歳
交通局	平均給料月額	345,160円
	平均給与月額	414,058円
	平均年齢	43.4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)(3)(4)（上下水道局においては企業職(2)及び企業職(3)、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8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	287,072円	328,281円	368,281円
		高校卒	257,265円	291,747円	326,262円
	技能労務職	中学卒	232,433円	237,543円	249,154円
		—	—	—	—
上下水道局	企業職(1)	大学卒	290,450円	328,289円	376,449円
		高校卒	254,800円	271,000円	339,722円
	企業職(2) 及び企業職(3)	高校卒	—	—	—
		中学卒	—	—	318,500円
交通局	企業職(1)	大学卒	279,323円	323,050円	376,225円
		高校卒	264,700円	296,600円	331,533円
	企業職(3) 及び企業職(4)	—	255,196円	283,160円	300,619円
		—	—	—	—

(注) 1. 企業職(1)は行政職、企業職(2)(3)(4)（上下水道局においては企業職(2)及び企業職(3)、

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。

2. 平均給料月額の一は、各経験年数区分に相当する経験年数の職員がいない場合の表記です。

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8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7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	10,965人	795人	1,659人
良好とされた職員数	13,505人	1,064人	2,240人
良好でないとされた職員数	338人	24人	90人

(注) 職員数は、令和8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
6 月期	月分 1. 0625 (0. 6125)	月分 1. 0525～1. 4875 (0. 5225～0. 6825)	月分 2. 115～2. 55 (1. 135～1. 295)
12月期	月分 1. 0625 (0. 6125)	月分 1. 0525～1. 4875 (0. 5225～0. 6825)	月分 2. 115～2. 55 (1. 135～1. 295)
合 計	月分 2. 125 (1. 225)	月分 2. 105～2. 975 (1. 045～1. 365)	月分 4. 23～5. 1 (2. 27～2. 59)

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
6 月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9125～1. 1775 (0. 4425～0. 5275)	月分 2. 175～2. 44 (1. 155～1. 24)
12月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9125～1. 1775 (0. 4425～0. 5275)	月分 2. 175～2. 44 (1. 155～1. 24)
合 計	月分 2. 525 (1. 425)	月分 1. 825～2. 355 (0. 885～1. 055)	月分 4. 35～4. 88 (2. 31～2. 48)

ウ 主任級（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
6 月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9525～1. 1225 (0. 4575～0. 5175)	月分 2. 215～2. 385 (1. 17～1. 23)
12月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9525～1. 1225 (0. 4575～0. 5175)	月分 2. 215～2. 385 (1. 17～1. 23)
合 計	月分 2. 525 (1. 425)	月分 1. 905～2. 245 (0. 915～1. 035)	月分 4. 43～4. 77 (2. 34～2. 46)

エ 係員級

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
6 月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9525～1. 1125 (0. 4575～0. 5175)	月分 2. 215～2. 375 (1. 17～1. 23)
12月期	月分 1. 2625 (0. 7125)	月分 0. 9525～1. 1125 (0. 4575～0. 5175)	月分 2. 215～2. 375 (1. 17～1. 23)
合 計	月分 2. 525 (1. 425)	月分 1. 905～2. 225 (0. 915～1. 035)	月分 4. 43～4. 75 (2. 34～2. 46)

（注）1. 支給割合は、令和8年4月1日現在の制度です。

2. () 内は、定年前再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7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1,931,877円、上下水道局については1,905,258円、交通局については1,762,546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、令和8年4月1日現在の制度で、給料＋管理職手当＋扶養手当の月額合計の14%（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7年度決算見込みで市長事務部局等については54,459円、上下水道局については52,555円、交通局については47,254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 : 1,000円 それ以外 : 2,000円
父母等		局長級 : 0円 部長級 : 3,500円 それ以外 : 6,500円
子		12,000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8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7年度決算見込みで市長事務部局等については21,179円、上下水道局については20,528円、交通局については20,015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8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7年度決算見込みで市長事務部局等については11,418円、上下水道局については11,320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～25,900 円

(注) 1. 支給要件及び支給月額、令和8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7年度決算見込みで市長事務局等については10,337円、上下水道局については13,140円、交通局については10,569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		30.3%
支給職員一人あたりの平均支給月額		11,240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8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7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		28.7%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		4,408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） 多くの職員に支給されている手当	非常災害等業務手当、夜間勤務手当、特別作業手当 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		74.1%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		8,349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） 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 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8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7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
9,058,230千円	47,102円

- （注）1. 令和7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	870,945千円	36,344円
交通局	4,836,634千円	92,741円

- （注）1. 令和7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8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7年度決算見込みで、自己都合の場合3,798千円、定年・勸奨の場合12,316千円です。

(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7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 78,712円 上下水道局 80,393円 交通局 90,091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～253,100円の範囲で支給	市長事務部局等 158,835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 34,472円 上下水道局 0円 交通局 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 18,212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午後10時から翌日の午前5時までの間(週休日又は休日に含まれる時間を除く。)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 11,693円 上下水道局 4,848円 交通局 8,625円

(注) 支給要件及び支給額は、令和8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 (1.75月分)
		12月期	1,000,000円 (1.75月分)
副市長	円 1,052,000	6月期	3,000,830円 (1.75月分)
		12月期	3,000,830円 (1.75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8年4月1日現在の額です。
 2. 期末手当は令和8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8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7年度における平均使用日数は、16.8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7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	228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	706人
健康サポート (生 理)	1回につき2日以内	1,276人
結 婚	5日以内	722人
忌 引	親族の親等に応じ7日以内で定める日数	3,563人
ボランティア活動	1年度につき5日以内	5人

（注）令和8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7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7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	27人
女性職員	41人
合 計	68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7年度における取得者数は、1,323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7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	1人
女性職員	4人
合 計	5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7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	27人
合 計	27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7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	797人	106人	22人
女性職員	1,829人	652人	113人
合 計	2,626人	758人	135人

(注) 令和7年度に子が出生した職員は、男性710人、女性699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7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	1人
女性職員	0人
合 計	1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	7人	0人	0人	7人
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	2人	0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	576人	0人	576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	0人	0人	0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	2人	7人	576人	0人	585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)	3 人	3 人	4 人	4 人	14 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	1 人	2 人	0 人	5 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	2 人	0 人	2 人
合 計	5 人	4 人	8 人	4 人	21 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	183 件	0 件	13 件	15 件	0 件	0 件	155 件
行政委員会等	31 件	0 件	0 件	2 件	0 件	0 件	29 件
企 業 局	45 件	0 件	3 件	2 件	0 件	0 件	40 件
合 計	259 件	0 件	16 件	19 件	0 件	0 件	224 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	472 件	472 件
行 政 委 員 会 等	61 件	61 件
企 業 局	219 件	219 件
合 計	752 件	752 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 7年 6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 7年 8月20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11月 5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 8年 2月 4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 7年 5月13日	綱紀肅正について
令和 7年 6月12日	参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について
令和 7年10月14日	綱紀肅正について
令和 7年12月22日	年末年始における職員の綱紀の保持等について
令和 8年 1月26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 8年 2月25日	愛知県議会議員選挙における職員の服務規律の確保について

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	49人	局区等の人事担当課長補佐等の職にある職員

（注）令和 8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	2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	188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	3,911人
所属別研修	所属別公務員倫理研修	4,665人
講 演 会	コンプライアンス講演会、ハラスメント講演会	1,660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 7年 4月 ～ 令和 8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
7 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*
	職員における不正な個人情報の閲覧および情報の漏洩について
	職場における規定違反行為および内部通報制度の機能不全について
	職員の不適切な行為等について
	職員の職務に係る不適切な行為について
	職員の出張時に係る不適切な行為について*

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	143 件 (6 件)	4 件 (0 件)	0 件 (0 件)	147 件 (6 件)
行政委員会等	2 件 (0 件)	0 件 (0 件)	7 件 (0 件)	9 件 (0 件)
企 業 局	11 件 (11 件)	0 件 (0 件)	28 件 (0 件)	39 件 (11 件)
合 計	156 件 (17 件)	4 件 (0 件)	35 件 (0 件)	195 件 (17 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
職員が要望者宅に取り残されたペットを緊急に世話するためにやむを得ず使用した人用食器の弁償や、当該職員による飼育に関する助言や指導などの一連の言動を恫喝、恐喝未遂及び個人情報保護違反として当該職員からの謝罪を求めたもの。	不当要望等に該当すると判断し、不当要望等に係る確認通知書を送付し、期日までに取り下げの意思表示がなかったため、対応を終了した。
職員の名札を引きちぎる、職員の左腕及び胸ぐらをつかむ、「この野郎」と杖を振り上げる、「殺してやるからな」と叫び続けたもの。	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。
庁舎階段の1階から2階に至る壁面3か所を要望者が蹴るなどして破損したもの。	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。
庁舎入口及び1階窓口において、対応した職員に対する大声での暴言及び窓口に立ち塞がり、業務に関係のない要望を長時間にわたり大声で繰り返すなど、庁舎内の秩序の維持及び職員の公正な職務の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、対応を終了した。
要望者（酔客）がトイレで寝ていたため職員が声を掛けたところ、要望者が暴れ出し、所持していた傘や割り箸で職員の顔を突こうとしたもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
職員が乗車時に車いす介助の申し出が必要である旨を説明したところ、突如激昂し、窓口のファイルや計算機を職員に投げつけ、計算機が職員の腹部に直撃したもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
車内で盗撮をした疑いがある要望者に対し、職員が状況を確認したところ、要望者が逃走を図ったため、職員が制止した際、所持していた鍵で職員の腕を刺すなどの暴行に及んだもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
要望者が乗車券を提示せず改札口を通過しようとしたため、職員が制止したところ、職員の胸部を殴打したもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
要望者（酔客）がホームのベンチで座って寝ていたため、職員が最終列車を案内したところ、大声で暴言を吐き続け、最終列車には乗車せず、退出の求めにも応じなかったもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
他客と口論になった要望者に対し、職員が警察へ現場へ来るよう要請したことを伝えると、その場から立ち去ろうとしたため、職員が待機するよう制止したところ、「頭をつけて詫言入れろ」等の発言を繰り返したもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。 なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。

当月分の生活費を費消したため、金銭の貸付を希望するとして度々来所し、担当職員より応じられない旨の説明をしたところ、要望者が担当職員交代の要望を保護変更申請書に記載して申請したほか、応対した職員に対して暴言を吐き続けたもの。	不当要望等及び行政対象暴力に該当すると判断し、不当要望等及び行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、行政対象暴力については対応を終了した。なお、不当要望等については期日までに取り下げの意思表示がなかったため、対応を終了した。
改札窓口の亚克力板を激しくたたきながら「トイレの位置が分かりづらい」と要望されたもの。案内しようとした職員に対し、大声で詰め寄り、応援に来た職員に対しても大声で威嚇し強く接触したもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
改札を無札で入場した要望者に対し職員が声をかけたところ、要望者が職員の顔を平手で叩いたもの。応援に来た職員が要望者を落ち着かせようとするも、再度職員に殴りかかろうとしたもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。なお、確認通知書については、相手側の連絡先等が不明であるため、送付していない。
公園で看板撤去作業を行っていた職員に対し、背後から職員の臀部を蹴るなどしたもの。 またその後、職員に対し保護具付きの鎌を持って迫るなどしたもの。	行政対象暴力に該当すると判断した。なお、確認通知書については、相手方の居所が不明であるため、送付していない。
苦情および水道料金の納付に関する要望を執拗に繰り返したうえ、職員への暴言、長時間の電話や面談など、職務の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、対応を終了した。
要望者により、これまでのやり取りに係る電話料金の負担や対応した職員の処分等を求められたもの。 また、苦情および水道料金の納付に関する要望を執拗に繰り返したうえ、職員への暴言、長時間の電話や面談など、職務の執行を妨げる行為を行ったもの。	不当要望等及び行政対象暴力に該当すると判断し、不当要望等及び行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、行政対象暴力については対応を終了した。なお、不当要望等については期日までに取り下げの意思表示がなかったため、対応を終了した。
要望者により、これまでのやり取りに係る電話料金の負担や上下水道料金の支払約束を記した文書の返却等を求められたもの。 また、苦情および水道料金の納付に関する要望を執拗に繰り返したうえ、職員への暴言、長時間の電話や面談など、職務の執行を妨げる行為を行ったもの。	不当要望等及び行政対象暴力に該当すると判断し、不当要望等及び行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、行政対象暴力については対応を終了した。なお、不当要望等については期日までに取り下げの意思表示がなかったため、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、必要に応じてコンプライアンス・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	1,170 件
行 政 委 員 会 等	1,243 件
企 業 局	188 件
合 計	2,601 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5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。）465人のうち、令和7年8月1日から令和8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	19人
公共的団体（本市外郭団体を除く）	33人
本市非常勤職員等	11人
民間企業等	41人
合 計	104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7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	9,638 人
選 択 研 修	リスクリング研修	724 人
その他研修	NPO派遣研修、人権指導者養成研修	1,403 人
所属別研修	さわやかマナー研修、人権研修	25,321 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	教職経験者研修会、人権教育担当教員研修会	22,580 人
上 記 以 外	新規採用者研修、夏季全体研修（調理員）	425 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	563 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	710 人
本 部 教 養	派遣教養、本部研修	121 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)	1,037 人
実 務 研 修	データサイエンス研修、BCP 定着研修	1,700 人
ステップアップ研修	経営感覚向上研修、上下水道セミナー	263 人
OJT 推 進 支 援	OJT 推進者育成研修、指導者養成研修	57 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	202 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	82 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	640 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	652 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	119 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	410 件
通勤災害	88 件

2 健康管理

区 分	実 施 者 数
採用時健康診断	1,425 人
定期健康診断	44,746 人
特別・特殊健康診断	36,051 人
個別健康診断	870 人
健康診断実施後の保健指導等	2,731 人
健康教育・健康相談	15,975 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、採用後2年目・4年目・課長補佐職昇任者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、休職者等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、休職者等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 68 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 704 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 参加チーム数 野 球 13 チーム バレーボール 12 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		29,993 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	R7.4～R8.3	91.50/1000	91.50/1000
		負担金	R7.4～R8.3	91.50/1000	91.50/1000
		公的負担金	R7.4～R8.3	41.50/1000	41.50/1000
		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	R7.4～R8.3	7.50/1000	7.50/1000
		負担金	R7.4～R8.3	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	R7.4～R8.3	0.0939/1000	0.0939/1000
	短期 給付事業	保健給付、休業給付及び災害給付等			
		令和7年度決算額（給付額）11,693,566 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	R7.4～R8.3	49.00/1000	49.00/1000
		負担金	R7.4～R8.3	49.00/1000	49.00/1000
		公的負担金	R7.4～R8.3	0.97/1000	0.97/1000
		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	R7.4～R8.3	8.20/1000	8.20/1000
		負担金	R7.4～R8.3	8.20/1000	8.20/1000

	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 7 年度決算額 603,238 千円		
		財源率		
		区分	期間	標準報酬の月額
		掛金	R7.4～R8.3	1.75/1000
		負担金	R7.4～R8.3	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 242 人 貸付金額 407,054 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		19,701 人
掛金（職員負担金）		216,683 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 7 年度決算額（給付金） 176,246 千円

【名古屋市交通局職員互助会】

会 員 数		4,424 人
掛金（職員負担金）		41,579 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 7 年度決算額 35,490 千円
		会員余暇活動支援事業
		令和 7 年度決算額 25,541 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類採用試験及び免許資格職採用試験の3種類を、採用選考として、職務経験者採用選考及び行政実務経験者採用選考の2種類を実施しました。

各競争試験及び採用選考は、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。

採用競争試験及び採用選考の実施結果は、次のとおりです。

試験の種類	受験者数	合格者数	倍率
第1類採用試験	3,553人	829人	4.3倍
第2類採用試験	368人	57人	6.5倍
免許資格職採用試験	207人	102人	2.0倍
職務経験者採用選考	431人	25人	17.2倍
行政実務経験者採用選考	26人	6人	4.3倍
第1類採用試験（追加募集）	41人	20人	2.1倍
免許資格職採用試験（追加募集）	50人	23人	2.2倍
職務経験者採用選考（追加募集）	3人	3人	1.0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94人に対して合格者数6人であり、倍率は15.7倍でした。また、行政職をはじめ2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14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1,567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602人に対して合格者数169人、会計年度任用職員については受験者数13,216人に対して合格者数10,870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	124人	13人	9.5倍
課長補佐昇任選考・課長補佐転任試験（消防職を除く。）	611人	216人	2.8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7年度は、9月5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

- ◆ 34年ぶりとなる 3%超えのベースアップ
- ◆ 人事院の勧告を踏まえ、本市の実情に応じて給料表を引上げ
→ (人事院) 初任給を大幅に引上げ。若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ
- ◆ 月例給、期末・勤勉手当(ボーナス)ともに 4年連続で引上げ
- ◆ 官民給与の比較方法を見直し
→ 比較対象企業規模を「50人以上」から「100人以上」に

1 給与較差

① 月例給

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差 (A) - (B)
413,930 円	400,397 円	13,533 円 (3.38%)
(平均年齢 40.9 歳)		平均勤続年 16.1 年)

② 期末・勤勉手当(ボーナス)

民間支給割合 (A)	本市職員支給割合 (B)	較 差 (A) - (B)
4.64 月分	4.60 月分	0.04 月分

2 給与勧告の内容

- ① 民間給与との較差 13,533 円 (3.38%) を解消するため給料表の引上げ

【令和7年4月1日実施】

- ② 期末・勤勉手当(ボーナス) を 0.05 月分引上げ

【条例公布の日から実施】

※ 地域手当を 15% から 12% に引下げ、同率を基本に給料表を引上げ

【令和9年度までに実施】

※ 初任給調整手当及び通勤手当について、所要の改定

【令和7年4月1日実施】

【参考】改定による平均年間給与の差額(試算)

改定前 (A)	改定後 (B)	差 額 (B) - (A)
6,646,590 円	6,891,935 円	245,345 円 (3.69%)

(注) 民間給与との比較対象となる職員(9,424人)による試算であり、共済費等を含まない。

○所要見込み額約60.6億円(給与勧告の対象となる職員24,710人による試算)

【参考】本市と国の給与勧告の状況

年	名古屋市			国		
	月例給	期末手当及び勤勉手当 (ボーナス)		月例給	期末手当及び勤勉手当 (ボーナス)	
	勧告率 (%)	勧告内容 (月)	年間支給 割合 (月)	勧告率 (%)	勧告内容 (月)	年間支給 割合 (月)
平成28年	△0.18	0.165(※)	4.30	0.17	0.10	4.30
平成29年	0.09	0.10	4.40	0.15	0.10	4.40
平成30年	(0.02)	0.05	4.45	0.16	0.05	4.45
令和元年	(△0.02)	0.05	4.50	0.09	0.05	4.50
令和2年	△0.24	△0.05	4.45	(△0.04)	△0.05	4.45
令和3年	(△0.03)	△0.15	4.30	(0.00)	△0.15	4.30
令和4年	0.12	0.10	4.40	0.23	0.10	4.40
令和5年	1.06	0.10	4.50	0.96	0.10	4.50
令和6年	2.81	0.10	4.60	2.76	0.10	4.60
令和7年	3.38	0.05	4.65	3.62	0.05	4.65

(注)1 勧告率の「()」は、較差が極めて小さいため較差解消を行っていない。

2 平成28年4月に期末・勤勉手当の支給月数が0.065月引き下げられており、平成28年4月時点の年間支給割合は4.135月であった。(※)

3 公務運営における課題

(1) 人材の確保

ア 採用手法の見直し

- ・ テストセンター方式は、日程や会場の選択に関する受験者の自由度が高まり、利便性の向上が期待される。受験機会の拡大を図る上でも、C B T方式(オンライン試験)の導入が必要
- ・ 技術系職種については、専門試験を課さない試験区分の新設や、受験可能年齢の引き下げ、高等専門学校生を対象とした試験区分の新設など、国や他の地方公共団体でも採用手法の見直しが進められており、本市においても、採用手法の更なる見直しが必要

イ 処遇改善と環境整備

- ・ 人材獲得競争が厳しい技術系職種においては、処遇改善の重要度は一層高く、早急な対応が必要。転職者層についても、今年度の試験制度の見直しに合わせて初任給水準の改善を行ったが、引き続き検討が必要
- ・ ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中、主体的なキャリア形成の支援、個の特性に応じた人事配置が一層求められている。戦略的人事を実

現するため、人事情報の一層の活用に向けて、人事制度・運用の見直しや、タレントマネジメントシステムの導入も検討が必要

ウ 公務の魅力発信

- ・ 「選ばれる」市役所となるために、公務における本市ならではの魅力発信が重要。職務の使命や理念等を明確化した「人材育成ポリシー」等も踏まえた上で、仕事を通じた社会への貢献や成長に関する価値を、各局区室と連携しながら、具体的に発信することが必要
- ・ 若年層及び子育て世代に対しては、就職、結婚、出産、子育て等ライフスタイルの変化により、住む場所や働く場所について検討する機会が多いことから、シティプロモーションの取組と連携した情報発信が重要

(2) 人材の育成・活用

ア 昇任意欲の向上

- ・ 本市の課長補佐昇任選考の昨年度の受験率は5.5%で依然として低下が続いており、男女別では、男性の7.8%に対し女性は2.3%と低い。役職者をめざす女性職員が少ないことは大きな課題であり、本年3月に策定された「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」に掲げる取組を着実に推進することが必要
- ・ 職員意識調査の結果から、昇任すると業務量の負担が重くなるイメージがあることがうかがえる。職員の業務負担について実態を把握し、昇任後も、必要な時には休暇や職免等を取得できる、業務フォロー体制が整った働きやすい職場環境づくりが必要
- ・ 本委員会は、今年度から昇任基準年数の短縮や択一式試験の資格試験化を実施したが、改正後の制度について更なる周知や効果の検証を行うことが必要。その上で、資格試験と昇任選考の意義や在り方について任命権者と検討していくことが必要
- ・ 職員が実感できるほどに、役職者の仕事のやりがいや魅力を高め伝えるとともに、不安の解消や負担の軽減を図るなど、役職者になりたいと思えるような取組が必要
- ・ 職員の属性に応じた昇任意欲低迷の原因を把握・分析した上で、人材育成の手法や、役職者のポストの増設、適正配置による業務負担の分散、処遇の見直し等の検討を実施し、様々な制度や職場における課題の解決を図りつつ、職員一人ひとりに対し、一定の経験を積んだ後は上位の職責にステップアップしていくことの意識啓発を行うことが必要

イ 主任級制度・推薦型昇任制度の活用

- ・ 課長補佐の補佐・係員の総括という主任級の職責の浸透状況を検証し、職場での役割を明確に打ち出すとともに、所属ごとの業務状況等を踏まえた配置の検討が必要
- ・ 自局区室内の昇任が基本であるなどの推薦型昇任制度の特色を一層周知するほか、昇任意欲を高める研修の実施や推薦対象となるまでの年数等の運用の見直しについても検討が必要

ウ 高齢層職員の活用

- ・ 高齢層職員の知識・技術・経験を最大限発揮することは不可欠であり、効果的な配置ができているか等に常に留意し、引き続き環境整備に取り組むことが必要

(3) 職務・職責に応じた給与体系

- ・ 昨年、人事院は、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）を示し、係長級以上の職員を対象として、職務や職責に応じた給与上

昇を確保する等の観点から、俸給体系の抜本的な見直しを行った。また、本年も、職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等について述べた。役割に見合った処遇を確保することは、昇任意欲の観点からも不可欠であるため、国家公務員の給与制度を基本とし、その上で本市の実情等を踏まえ、本市においても、早急に職務や職責をより重視した給与体系とすることが必要

(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、職員の勤務時間を適切に把握した上で、超過勤務の要因の整理、分析、検証、超過勤務の縮減に向けた適切な対策等を行うことが必要
- ・ 管理職員は、業務改善、業務の平準化等に取り組み、業務量に応じた人員の確保に努めるなど、必要とされる有効な対策を講じ、超過勤務命令が上限時間等を超えることが継続することのないようにすることが必要

イ ハラスメントの防止

- ・ 職員一人ひとりがハラスメントに関する正しい知識を持ち、自らの言動等がハラスメントとならないよう留意し、コミュニケーションを図ることが必要
- ・ ハラスメントで悩んだ場合に、本人の希望や悩みに応じて適切な相談先に安心して相談できるよう、各種相談先や相談したこと等による不利益取扱いが禁止されていることを周知することが必要
- ・ カスタマーハラスメントについては、実態を詳細に把握するとともに、基本的な対策方針の策定や意識啓発等、具体的な対策を推し進めることが必要

ウ 職員のメンタルヘルス対策

- ・ 職員のメンタルヘルス不調による休職者数は増加傾向にあり、要因・状況等の分析を行いながら適切かつ効果的にメンタルヘルス対策を推進するとともに、管理職員がラインによるケアを適時適切に行えるよう教育研修や情報提供の充実等の取組を引き続き積極的に行うことが必要
- ・ カスタマーハラスメントに係るストレスケアについても対応が必要

(5) 公務員倫理

- ・ 公務以外の分野で経験を積んできた人材を任期付職員として採用する場合には、より実効性のある公務員倫理に関する研修等を実施することが必要
- ・ 全ての職員が本市で不祥事が相次いでいる事態を重く受け止め、法令を遵守し、公務員としての高い倫理観と責任感を持ち、職務に専念することが必要

4 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	1	2	
審査結果	却 下		0	0	0
	判定	受理後の却下	0	0	0
		棄却	0	1	1
		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			4 件	1 件	5 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	0 件	0 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			4 件	1 件	5 件

職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（令和８年４月１日現在）※小数点第一位まで表記（端数処理により、合計が一致しない場合あり）

（ア）行政職給料表

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	741	6.6	主事	327
				会計年度任用職員	220
				保育員	62
				学校事務職員	51
				技師	44
				保育士	29
				学芸員	7
				獣医師	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職員の職務	3,014	26.8	主事	2,086
				技師	397
				保育士	372
				学校事務職員	96
				学芸員	29
				獣医師	14
				清掃主事	11
				司書	9
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	2,357	20.9	主事	1,553
				技師	343
				保育士	287
				学校事務職員	143
				獣医師	10
				司書	9
				学芸員	9
				清掃主事	3
4級	主任の職務	2,403	21.3	主任	2,214
				学校事務主任	143
				主任司書	40
				主任学芸員	6
5級	課長補佐の職務	1,160	10.3	課長補佐	906
				所長補佐	112
				副課長補佐	53
				園長	31
				園長補佐	23
				事務長	12
				工場長補佐	8
				館長補佐	4
				副園長	3
				次長補佐	2
				荘長補佐	2
				副所長補佐	2
				副館長補佐	1
				副事務長	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	719	6.4	課長補佐	607
				所長補佐	50
				園長	24
				事務長	17
				園長補佐	10
				工場長補佐	5
				館長補佐	3
				副館長補佐	1
				副所長補佐	1
				場長補佐	1

7級	課長又は担当課長の職務	688	6. 1	課長	366
				担当課長	200
				所長	50
				園長	31
				副所長	20
				館長	7
				工場長	4
				副館長	2
				部長	2
				次長	1
				場長	1
				荘長	1
				文庫長	1
				副園長	1
				室長	1
8級	部長又は担当部長の職務	131	1. 2	部長	78
				担当部長	17
				所長	11
				次長	8
				支所長	6
				場長	3
				副館長	3
				署長	2
				館長	1
				園長	1
校長	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	47	0. 4	区長	16
				局長	11
				担当局長	11
				事務局長	4
				教育次長	1
				室長	1
				会計管理者	1
				消防局長	1
				次長	1
	合計	11, 260	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6, 112人、主任級2, 456人、課長補佐級1, 826人、課長級688人、部長級131人、局長級47人です。

(イ) 消防職給料表

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消防吏員の職務	204	8.5	消防官	202
				航空消防官	2
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	651	27.1	消防官	629
				主任	19
				航空消防官	2
				主事	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	634	26.4	消防官	388
				主任	242
				主事	4
4級	主任の職務	541	22.6	主任	529
				消防主事	9
				消防官	3
5級	課長補佐の職務	182	7.6	課長補佐	147
				隊長補佐	17
				担当司令	16
				所長補佐	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	85	3.5	課長補佐	79
				隊長補佐	5
				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	3.7	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		2,399	100.0		

(注) 1. 消防吏員（消防局長等を除く。）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1,489人、主任級557人、課長補佐級251人、課長級88人、部長級14人です。

(ウ) 教育職給料表 (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	30	1.8	実習助手	30
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っ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	1,415	84.6	教諭	1,182
				指導主事	159
				養護教諭	37
				実習助手	32
				栄養教諭	5
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	61	3.6	社会教育主事	21
				主幹教諭	20
				指導主事	19
				管理主事	1
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	87	5.2	指導主事	54
				教頭	27
				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	79	4.7	指導主事	37
				校長	19
				管理主事	13
				担当課長	7
				課長	2
				所長	1
	合計	1,672	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10人、その他1,662人です。

(エ) 教育職給料表 (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	100	84.7	教諭	100
3級	園長の職務	18	15.3	園長	18
	合計	118	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) 教育職給料表(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	8,270	88.0	教諭	7,790
				養護教諭	382
				栄養教諭	98
特2級	主幹教諭の職務	396	4.2	主幹教諭	396
3級	教頭の職務	373	4.0	教頭	373
4級	校長の職務	364	3.9	校長	364
	合計	9,403	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	試験研究又は調査研究の業務に従事する研究員の職務	1	0.9	研究員	1
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	19.6	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	42	37.5	研究員	42
4級	主任研究員の職務	28	25.0	主任研究員	28
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	12.5	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	4	3.6	部長	2
				担当部長	1
				副所長	1
7級	工業研究所の長の職務	1	0.9	所長	1
合計		112	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93人、課長級14人、部長級4人、局長級1人です。

(キ) 医療職給料表 (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	5	10.4	医師	5
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	27	56.3	課長補佐	8
				担当課長	6
				所長	4
				医師	3
				園長補佐	2
				所長補佐	2
				課長	1
				歯科医師	1
3級	衛生研究所の長又は副所長の職務	14	29.2	所長	11
				担当課長	2
				診療科部長	1
4級	厚生院の長の職務	2	4.2	担当局長	1
				院長	1
	合計	48	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9人、課長補佐級12人、課長級12人、部長級13人、局長級2人です。

(ク) 医療職給料表 (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	4.2	歯科衛生士	3
				管理栄養士	2
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	26	22.0	管理栄養士	13
				歯科衛生士	8
				診療放射線技師	2
				理学療法士	2
				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	16	13.6	歯科衛生士	6
				管理栄養士	6
				診療放射線技師	3
				作業療法士	1
4級	主任の職務	49	41.5	主任	49
5級	課長補佐の職務	11	9.3	課長補佐	5
				副課長補佐	5
				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	9	7.6	課長補佐	8
				所長補佐	1
7級	課長又は担当課長の職務	2	1.7	課長	2
	合計	118	100.0		

(注) 1. 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47人、主任級54人、課長補佐級15人、課長級2人です。

(ケ) 医療職給料表 (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	15	3.7	保健師補	8
				保健師	7
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	122	29.8	保健師	118
				看護師	4
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	80	19.5	保健師	64
				看護師	16
4級	主任の職務	128	31.2	主任	128
5級	課長補佐又は看護師長の職務	35	8.5	課長補佐	33
				副課長補佐	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	21	5.1	課長補佐	19
				所長補佐	2
7級	課長又は担当課長の職務	9	2.2	課長	6
				担当課長	3
	合計	410	100.0		

(注) 1. 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217人、主任級130人、課長補佐級54人、課長級9人です。

(コ) 技能労務職給料表

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	技能労務職員の職務	259	79.0	技士	124
					0
				調理員	49
					0
				清掃運転士	37
					0
	技能労務職員の職務	0	0.0	業務士	23
					0
				業務技師	21
					0
				会計年度任用職員	5
					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	69	21.0	技士	47
					2
				業務士	6
					5
				業務技師	5
					3
	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	12	0.9	調理員	6
					1
				清掃運転士	5
					0
				交換士	0
					1
3級	技能主任の職務	0	0.0	調理員	0
					38
				業務士	0
					28
				技士	0
					11
	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	87	6.3	業務技師	0
					5
				福祉業務員	0
					3
				清掃運転士	0
					2
4級	技能長の職務	0	0.0	技士	0
					409
				業務士	0
					283
				調理員	0
					257
				清掃運転士	0
					104
				業務技師	0
					73
				運転士	0
					26
				福祉業務員	0
					23

	技能主任の職務	1, 198	86. 3	介護員	0
					15
				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	—
					19
	技能長の職務	91	6. 6	技士	—
					15
				調理員	—
					13
				福祉業務員	—
					6
				運転士	—
					3
				介護員	—
					3
	合計	328	100. 0		
		1, 388	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, 716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	1,062	96.0	主事	312
				技士	127
				教諭	112
				技師	109
				業務士	103
				調理員	65
				主任	47
				保育士	35
				清掃運転士	34
				運転士	16
				業務技師	16
				看護師	12
				研究員	10
				保健師	10
				清掃主事	9
				診療放射線技師	6
				管理栄養士	6
				消防官	5
				学校事務職員	4
				学芸員	3
				理学療法士	3
				司書	2
				主任研究員	2
				歯科衛生士	2
				福祉業務員	2
				技術主事	2
				介護員	2
				実習助手	2
				守衛士	1
				作業療法士	1
				臨床検査技師	1
				栄養教諭	1
5級	課長補佐の職務	23	2.1	課長補佐	15
				所長補佐	3
				主幹教諭	2
				事務長	1
				場長補佐	1
				指導主事	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	0	0.0	—	0
7級	課長又は担当課長の職務	9	0.8	担当課長	5
				課長	2
				所長	1
				副所長	1

8級	部長又は担当部長の職務	12	1. 1	校長	9
				指導主事	2
				担当部長	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	0	0. 0	—	0
合計		1, 106	100. 0		

(注) 1. 市長事務部局及び行政委員会等に勤務する暫定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947人、課長補佐級20人、課長級9人、部長級1人、その他129人です。

職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（令和８年４月１日現在）※小数点第一位まで表記（端数処理により、合計が一致しない場合あり）
（ア）上下水道局 企業職給料表（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	64	3.9	技師	40
				主事	24
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	378	23.3	技師	245
				主事	133
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	383	23.6	技師	281
				主事	102
4級	主任の職務	428	26.4	主任	428
5級	課長補佐の職務	117	7.2	課長補佐	58
				センター長補佐	29
				所長補佐	14
				副課長補佐	10
				場長補佐	6
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	145	8.9	課長補佐	108
				センター長補佐	20
				所長補佐	11
				場長補佐	6
7級	課長又は担当課長の職務	94	5.8	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	0.7	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	1,623	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825人、主任級438人、課長補佐級252人、課長級94人、部長級12人、局長級2人です。

(イ) 上下水道局 企業職給料表(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	4	1.1	業務技師	4
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	85	24.4	業務技師	85
4級	技能主任の職務	218	62.6	業務技師	218
5級	技能長の職務	41	11.8	工務長	41
	合計	348	100.0		

(注) 1. 上下水道局に勤務する工務長及び業務技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348人です。

(ウ) 上下水道局 企業職給料表(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	定型的な業務に従事する上下水道技術職員の職務	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上下水道技術職員の職務	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上下水道技術職員の職務	7	70.0	上下水道技師	7
4級	技能主任の職務	3	30.0	上下水道技師	3
	合計	10	100.0		

(注) 1. 上下水道局に勤務する上下水道技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10人です。

(エ) 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	99	94.3	業務技師	65
				技師	23
				主事	11
5級	課長補佐の職務	4	3.8	課長補佐	4
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	1.9	課長補佐	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		105	100.0		

(注) 1. 上下水道局に勤務する暫定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99人、課長補佐級6人です。

職務の級及び職制上の段階ごとの職員数（令和８年４月１日現在）※小数点第一位まで表記（端数処理により、合計が一致しない場合あり）
（オ）交通局 企業職給料表(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	28	3.3	技師	18
				主事	10
2級	相当高度の知識又は経験が必要とする業務を行う職員の職務	251	29.6	技師	153
				主事	98
3級	高度の知識又は経験が必要とする業務を行う職員の職務	163	19.2	技師	106
				主事	57
4級	主任の職務	155	18.3	主任	154
				運輸主事	1
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	91	10.7	課長補佐	44
				副長	19
				所長補佐	12
				管区駅長	9
				副課長補佐	4
				工場長補佐	3
6級	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	88	10.4	課長補佐	50
				副長	15
				所長補佐	9
				管区駅長	8
				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	7.2	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	849	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442人、主任級159人、課長補佐級175人、課長級61人、部長級10人、局長級2人です。

(カ) 交通局 企業職給料表(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	534	15.7	電車運輸主事	239
				自動車運輸主事	182
				電車運輸技師	46
				電気運輸技師	25
				自動車運輸技師	17
				工務運輸技師	11
				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	817	24.1	電車運輸主事	308
				自動車運輸主事	214
				運輸主事	128
				電車運輸技師	87
				工務運輸技師	25
				自動車運輸技師	25
				電気運輸技師	23
				運輸技師	6
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	1,001	29.5	営繕運輸技師	1
				運輸主事	577
				自動車運輸主事	324
				運輸技師	95
				電車運輸主事	4
4級	技能主任の職務	950	28.0	電車運輸技師	1
				運輸主事	800
				運輸技師	149
5級	技能長又は副課長補佐の職務	91	2.7	自動車運輸技師	1
				運輸主事	73
	合計	3,393	100.0	運輸技師	18

(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3,393人です。

(キ) 交通局 企業職給料表(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	100.0	業務士	20
				業務技師	15
	合計	35	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。

(ク) 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	1 定型的な業務を行う職員の職務 2 業務技師及び業務士の職務	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	181	97.8	運輸主事	116
				運輸技師	28
				技師	26
				主事	11
5級	1 課長補佐、副長、管区駅長、所長補佐及び工場長補佐の職務 2 高度の知識若しくは経験を必要とする業務を行う主任の職務又は別に指定する職の職務	3	1.6	副長	2
				工場長補佐	1
6級	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	185	100.0		

- (注) 1. 交通局に勤務する暫定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182人、課長補佐級3人です。

