

令和元年度  
名古屋市人事行政の  
運営等の状況について

令和 2 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〉

<b>第1章 職員の任免及び職員数に関する状況</b> .....	<b>1</b>
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
<b>第2章 職員の人事評価の状況</b> .....	<b>4</b>
1 制度の概要 .....	4
2 評価結果の活用状況 .....	5
<b>第3章 職員の給与、勤務時間その他の勤務条件の状況</b> .....	<b>6</b>
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 .....	17
5 特別職の報酬等 .....	22
6 勤務時間の状況 .....	23
7 休暇制度 .....	23
<b>第4章 職員の休業に関する状況</b> .....	<b>25</b>
1 休業の状況 .....	25
<b>第5章 職員の分限及び懲戒処分の状況</b> .....	<b>27</b>
1 処分事由別分限処分数 .....	27
2 処分事由別懲戒処分数 .....	28
<b>第6章 職員のサービスの状況</b> .....	<b>29</b>
1 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組 .....	29
2 職員の公正な職務の執行の確保に関する取組 .....	32
3 営利企業等の従事許可状況 .....	33
<b>第7章 職員の退職管理の状況</b> .....	<b>34</b>
1 職員の再就職状況 .....	34
<b>第8章 職員の研修の状況</b> .....	<b>35</b>
1 職員の研修 .....	35
<b>第9章 職員の福祉及び利益の保護の状況</b> .....	<b>37</b>
1 安全管理 .....	37
2 健康管理 .....	37
3 福利厚生 .....	38
<b>第10章 全庁的な改革改善運動の取組内容に関する事項</b> .....	<b>41</b>
1 さわやか市民サービス運動 .....	41
2 すみやか業務改善運動 .....	41
3 すこやか風土改革運動 .....	42

## 〈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	43
1 採用競争試験及び採用選考	43
2 昇任選考等	43
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	44
1 民間給与実態調査	44
2 給与較差	44
3 給与改定	44
4 その他の意見	45
5 勧告日	46
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	47
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	47

### [ 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、交通局及び病院局

# 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

令和元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				合 計
		定 年	早期退職特例	普 通	そ の 他	
人 数	1,590	804	96	394	220	1,514

(注) 「その他」とは、死亡、分限免職、懲戒免職、任期満了等です。

## 2 職員の昇任及び降任の状況

令和元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	265	158	54	16	1 (課長級→係員級) 12 (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	93	82	3 (教頭→教諭)

(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	令和元年度 (A)	令和2年度 (B)	(B) - (A)
正規職員	34,083	34,268	185
再任用職員	839	2,059	1,220
任期付職員	167	692	525
会計年度任用 フルタイム勤務職員	—	290	290
合 計	35,089	37,309	2,220

- (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。  
※令和2年度より地方公務員法の改正に伴う制度改正により、再任用短時間勤務職員が1,098人増加しています。
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。令和2年度より、地方公務員法の改正に伴い導入されました。

### 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	
	令和元年度	令和2年度	令和元年度	令和2年度
予算定員	34,677	34,911	11	234
派遣職員	283	274	△7	△9
合 計	34,960	35,185	4	225

- (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(3)、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	19	19

(注) 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。

(単位：人)

区 分	取組期間	取組目標	取 組 実 績					
			平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	合計
上下水道局	平成28 ～令和2年度	△100	△20	△23	△20	△20	△20	△103

(単位：人)

区 分	取組期間	取組目標	取 組 実 績		
			令和元年度	令和2年度	合計
交通局	令和元 ～5年度	—	△8	241	233

(単位：人)

区 分	取組期間	取組目標	取 組 実 績				
			平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	合計
病院局	平成29 ～令和2年度	—	21	24	53	5	103



## 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。

令和元年度は、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。

令和元年度の期末・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、交通局及び病院局においては、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。令和元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 2,301,654,934	千円 13,337,606	千円 270,742,771	% 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 43,858,529	千円 2,717,554	千円 9,666,376	% 22.0
	工業用水道事業会計 千円 891,749	千円 81,751	千円 25,336	% 2.8
	下水道事業会計 千円 69,903,165	千円 2,173,763	千円 6,575,112	% 9.4
交通局	自動車運送事業会計 千円 24,404,823	千円 1,231,277	千円 13,095,879	% 53.7
	高速度鉄道事業会計 千円 77,836,611	千円 15,053,719	千円 26,266,494	% 33.7
病院局	病院事業会計 千円 35,617,720	千円 △1,619,312	千円 15,853,791	% 44.5

(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1,119,416千円、1,821,805千円）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。令和元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)	
27,014人 (1)	千円 106,633,903	千円 48,851,683	千円 34,506,419	千円 189,992,005	千円 7,033

(注) 1. 職員数は、平成31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数であり、外書きです。

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	1,093人 (0)	千円 4,035,808	千円 1,871,967	千円 1,435,617	千円 7,343,392	千円 6,719
		資本 勘定	134人 (0)	千円 505,240	千円 235,370	千円 188,961	千円 929,571	千円 6,937
	工業用水道 事業会計	損益 勘定	2人 (0)	千円 9,875	千円 5,323	千円 3,380	千円 18,578	千円 9,289
	下水道事 業会計	損益 勘定	714人 (0)	千円 2,678,775	千円 1,249,335	千円 1,029,183	千円 4,957,293	千円 6,943
		資本 勘定	220人 (0)	千円 812,100	千円 378,594	千円 316,594	千円 1,507,288	千円 6,851
	交通局	自動車 運送事 業会計	損益 勘定	1,398人 (0)	千円 4,761,615	千円 2,250,351	千円 2,826,418	千円 9,838,384
高速 鉄道事 業会計		損益 勘定	2,718人 (0)	千円 9,874,023	千円 4,599,960	千円 5,503,103	千円 19,977,086	千円 7,350
病院局	病院事業 会計	損益 勘定	1,543人 (0)	千円 5,362,306	千円 2,454,330	千円 3,762,028	千円 11,578,664	千円 7,504

(注) 1. 職員数は、令和2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数であり、外書きです。

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2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、交通局及び病院局にあっては企業職(1)）	大学卒業程度	183,500円	199,600円
	高校卒業程度	148,800円	153,200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2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	312,930円	343,293円
平均給与月額	378,677円	407,400円
平均年齢	40.5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	310,792円	330,971円
	平均給与月額	377,602円	399,433円
	平均年齢	40.0歳	47.9歳
交通局	平均給料月額	332,616円	285,669円
	平均給与月額	405,964円	346,949円
	平均年齢	44.1歳	44.1歳
病院局	平均給料月額	306,437円	348,820円
	平均給与月額	380,964円	411,538円
	平均年齢	39.6歳	50.5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2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	254,753円	302,444円	346,377円
		高校卒	214,189円	265,857円	299,938円
	技能労務職	中学卒	205,243円	246,688円	262,460円
		企業職(1)	大学卒	256,627円	306,130円
上下水道局	企業職(1)	高校卒	215,600円	262,595円	309,233円
		企業職(2)	中学卒	208,367円	243,955円

交通局	企業職(1)	大学卒	255,247円	305,179円	349,282円
		高校卒	216,000円	246,400円	281,600円
	企業職(3) 及び企業職(4)	—	229,038円	257,383円	284,737円
病院局	企業職(1)	大学卒	256,525円	268,400円	355,823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2年4月1日現在における構成は次のようになります。

#### ア 市長事務部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 838	人 2,834	人 1,560	人 2,653	人 1,017	人 703	人 614	人 127	人 44	人 10,390
構成比	% 8.1	% 27.3	% 15.0	% 25.5	% 9.8	% 6.8	% 5.9	% 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8,013人、係長級1,592人、課長級614人、部長級127人、局長級44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 159	人 574	人 505	人 584	人 244	人 60	人 88	人 14	人 2,228
構成比	% 7.1	% 25.8	% 22.7	% 26.2	% 11.0	% 2.7	% 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1,925人、係長級201人、課長級88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 26	人 1,381	人 48	人 55	人 1,510
構成比	% 1.7	% 91.5	% 3.2	% 3.6	% 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1,500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 113	人 21	人 134
構成比	% 0.0	% 84.3	% 15.7	% 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 8,133	人 13	人 380	人 382	人 8,908
構成比	% 0.0	% 91.3	% 0.1	% 4.3	% 4.3	% 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 9	人 19	人 38	人 34	人 14	人 3	人 1	人 118
構成比	% 7.6	% 16.1	% 32.2	% 28.8	% 11.9	% 2.5	% 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100人、課長級14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 6	人 23	人 19	人 2	人 50
構成比	% 12.0	% 46.0	% 38.0	% 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 7人、係長級9人、課長級17人、部長級15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	総括係長	課長	—
職員数	人 4	人 14	人 12	人 67	人 11	人 12	人 5	人 125
構成比	% 3.2	% 11.2	% 9.6	% 53.6	% 8.8	% 9.6	% 4.0	% 100.0

(注) 1. 医療保護施設等に勤務する薬剤師、栄養士、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103人、係長級17人、課長級5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	総括係長	課長	—
職員数	人 21	人 115	人 93	人 178	人 31	人 18	人 9	人 465
構成比	% 4.5	% 24.7	% 20.0	% 38.3	% 6.7	% 3.9	% 1.9	% 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413人、係長級43人、課長級9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 77	人 0	人 0	人 0	人 —	人 77
	0	128	457	1,328	107	2,020
構成比	% 100.0	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% —	% 100.0
	0.0	6.3	22.6	65.8	5.3	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2,097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 311	人 1,347	人 24	人 0	人 6	人 5	人 0	人 1,693
構成比	% 0.0	% 0.0	% 18.4	% 79.6	% 1.4	% 0.0	% 0.3	% 0.3	% 0.0	% 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1,450人、係長級24人、課長級6人、部長級2人、その他211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 74	人 465	人 271	人 371	人 120	人 137	人 91	人 10	人 2	人 1,541
構成比	% 4.8	% 30.2	% 17.6	% 24.1	% 7.8	% 8.9	% 5.9	% 0.6	% 0.1	% 100

(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1,189人、係長級249人、課長級91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 121	人 74	人 232	人 48	人 475
構成比	% 0	% 25.5	% 15.6	% 48.8	% 10.1	% 100

(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475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 25	人 130	人 16	人 4	人 0	人 0	人 0	人 175
構成比	% 0.0	% 0.0	% 14.3	% 74.3	% 9.1	% 2.3	% 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155人、係長級20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 31	人 172	人 87	人 264	人 100	人 81	人 57	人 9	人 2	人 803
構成比	% 3.9	% 21.4	% 10.8	% 32.9	% 12.5	% 10.1	% 7.1	% 1.1	% 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571人、係長級164人、課長級57人、部長級9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 443	人 1,074	人 1,014	人 796	人 67	人 3,394
構成比	% 13.0	% 31.6	% 29.9	% 23.5	% 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3,394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 37	人 37
構成比	% 100.0	% 100.0

- (注) 1. 交通局に勤務する業務技師、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37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 0	人 0	人 81	人 69	人 1	人 0	人 1	人 0	人 0	人 152
構成比	% 0.0	% 0.0	% 53.4	% 45.4	% 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150人、係長級1人、課長級1人です。

## (ク) 病院局 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	—
職員数	人 11	人 44	人 21	人 12	人 16	人 9	人 12	人 3	人 1	人 129
構成比	% 8.5	% 34.1	% 16.3	% 9.3	% 12.4	% 7.0	% 9.3	% 2.3	% 0.8	% 100.0

(注) 1. 病院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88人、係長級25人、課長級12人、部長級3人、局長級1人です。

## (ケ) 病院局 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 0	人 0	人 5	人 0	人 5
構成比	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 100.0	% 0.0	% 100.0

(注) 1. 病院局に勤務する技術主事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5人です。

## (コ) 病院局 企業職(3)

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	病院長	—
職員数	人 42	人 81	人 70	人 2	人 195
構成比	% 21.5	% 41.6	% 35.9	% 1.0	% 100.0

(注) 1. 病院局に勤務する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73人、係長級34人、課長級64人、部長級22人、局長級2人です。

## (サ) 病院局 企業職(4)

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	総括係長	課長	—
職員数	人 17	人 115	人 30	人 33	人 21	人 8	人 9	人 233
構成比	% 7.3	% 49.3	% 12.9	% 14.2	% 9.0	% 3.4	% 3.9	% 100.0

(注) 1. 病院局に勤務する薬剤師、管理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204人、係長級20人、課長級9人です。

## (シ) 病院局 企業職(5)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	計
基準となる 職務	助産師等	助産師等	助産師等	主任	係長	総括係長	看護部長	—
職員数	人 224	人 354	人 152	人 178	人 39	人 12	人 11	人 970
構成比	% 23.1	% 36.5	% 15.7	% 18.4	% 4.0	% 1.2	% 1.1	% 100.0

(注) 1. 病院局に勤務する助産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918人、係長級41人、課長級11人です。

## (ス) 病院局 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	—
職員数	人 0	人 0	人 25	人 9	人 0	人 0	人 0	人 0	人 0	人 34
構成比	% 0.0	% 0.0	% 73.5	% 26.5	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 100.0

(注) 1. 病院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、係長級34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、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。

令和元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	病院局
特に良好とされ昇給した職員数	9,803人	826人	1,631人	580人
良好とされ昇給した職員数	13,925人	1,141人	2,235人	687人
良好でないとされ昇給した職員数	238人	23人	75人	12人

(注) 職員数は、平成31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、交通局及び病院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
6 月期	1.1 (0.625)	0.965～1.295 (0.46～0.62)	2.065～2.395 (1.085～1.245)
12月期	1.1 (0.625)	0.965～1.295 (0.46～0.62)	2.065～2.395 (1.085～1.245)
合 計	2.2 (1.25)	1.93～2.59 (0.92～1.24)	4.13～4.79 (2.17～2.49)

#### イ 係長級以下

支給月	期末手当	勤勉手当	合 計
6 月期	1.3 (0.725)	0.84～0.96 (0.395～0.455)	2.14～2.26 (1.12～1.18)
12月期	1.3 (0.725)	0.84～0.96 (0.395～0.455)	2.14～2.26 (1.12～1.18)
合 計	2.6 (1.45)	1.68～1.92 (0.79～0.91)	4.28～4.52 (2.24～2.36)

- (注) 1. 支給割合は、令和2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、交通局及び病院局においては、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、令和元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1,871,497円、上下水道局については1,731,753円、交通局については1,667,554円、病院局については1,570,269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、令和元年度決算見込みで市長事務部局等については52,808円、上下水道局については49,091円、交通局については46,805円、病院局については45,125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2年4月1日現在の制度です。  
2. 経過措置として令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間においては、局長級に対して月額3,500円を支給します。  
3. 支給職員一人あたりの平均支給月額は、令和元年度決算見込みで市長事務部局等については20,222円、上下水道局については20,412円、交通局については21,266円、病院局については20,107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12,000円を超え23,000円以下の家賃を支払っている職員	2,500円
自ら居住するため住宅を借り受け、月額23,000円を超える家賃を支払っている職員	8,800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2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、令和元年度決算見込みで市長事務部局等については6,041円、上下水道局については4,166円、交通局については3,720円、病院局については5,591円です。  
3. 経過措置として令和3年3月31日までの間においては、平成28年3月31日現在持家に居住する者等に対して月額2,500円を支給します。

(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2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、令和元年度決算見込みで市長事務部局等については10,424円、上下水道局については13,023円、交通局については10,612円、病院局については9,183円(1ヶ月単位支給)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		30.0%
支給職員一人あたりの平均支給月額		11,313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	福祉業務手当、教員特殊業務手当、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2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、令和元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		30.0%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		3,512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		77.3%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		8,030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
病院局	職員全体に占める手当支給職員の割合		67.7%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		49,448円
	手当の種類(手当数)		9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)	医師等呼出手当、分べん業務手当、夜間業務手当、医師研究手当、死体処理手当
多くの職員に支給されている手当		夜間業務手当、医師研究手当、医師診療手当、死体処理手当、放射線取扱手当	

- (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2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、令和元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
7,622,400千円	42,945円

- (注) 1. 令和元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	885,680千円	35,794円
交通局	4,324,203千円	89,063円
病院局	1,223,934千円	69,055円

- (注) 1. 令和元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2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、令和元年度決算見込みで、自己都合の場合2,845千円、定年・勸奨の場合21,286千円です。

(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 (令和元年度決算見込み)
管理職手当	課長級以上の職員に対して、月額42,000円～158,000円の範囲で支給	市長事務部局等 78,488円 上下水道局 81,274円 交通局 90,093円 病院局 97,143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 103,030円 病院局 46,167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 37,604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 30,458円 病院局 30,765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 989円 上下水道局 1,189円 交通局 1,458円 病院局 10,177円

(注) 支給要件及び支給額は、令和2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、平成29年7月7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	
		6月期	12月期
市長	円 500,000 (1,467,000)	6月期	1,000,000円 (1.7月分)
		12月期	1,000,000円 (1.7月分)
副市長	円 946,800 (1,100,000)	6月期	2,623,583円 (1.7月分)
		12月期	2,623,583円 (1.7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2年4月1日現在の額です。  
 2. 期末手当は令和2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(平成29年条例第37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2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、交通局及び病院局においても、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。令和元年度における平均使用日数は、14.8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元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	137
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	828
生 理	1回につき2日以内	895
結 婚	5日以内	694
忌 引	親族の親等に応じ7日以内で定める日数	3,298
ボランティア活動	1年度につき5日以内	5

(注) 令和2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られた場合に、任命権者が人事委員会の承認を得て与えるものです。令和元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	4.7

#### 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。令和元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	7
女性職員	17
合 計	24

#### 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。令和元年度における取得者数は、1,590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。

令和元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	5
合 計	6

#### (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。

令和元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	14
合 計	14

### (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。

令和元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	137	43	2
女性職員	1,870	381	61
合 計	2,007	424	63

(注) 男性職員については、育児休業のほかに、10日以上連続して分べん看護職免、育児参加職免、年次休暇を取得した者が38人います。

### (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。

令和元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	0
合 計	0

(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 処分事由別分限処分数

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	3	0	0	3
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	449	0	449
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	3	451	0	454

(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)	1	4	5	0	10
職務上の義務違反又は怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)	1	3	2	0	6
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	0	2	2	4
合 計	2	7	9	2	20

(注) 法とは地方公務員法をいいます。

## 第6章 職員のサービスの状況

職員のサービスの根本基準は、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	140	0	0	8	0	0	132
行政委員会等	19	0	3	14	0	0	2
企 業 局	7	0	1	0	0	0	6
合 計	166	0	4	22	0	0	140

##### 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	318	318
行政委員会等	51	51
企 業 局	315	315
合 計	684	684

## (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
令和元年 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
令和元年 9月 2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
令和元年11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 2年 2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

### イ 依命通達の発布

発布年月日	件 名
令和元年 6月28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
令和元年12月23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	38人	局区等の長の職にある職員
監理主幹	65人	局区等の人事担当課長等の職にある職員
監理主査	47人	局区等の人事担当係長等の職にある職員

(注) 令和2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	161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	2,800
所属別研修	所属別公務員倫理研修	4,432
講演会	コンプライアンス講演会、ハラスメント講演会等	1,081

(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 主な事務上の処理誤り等について 内部統制の試行について

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。	平成31年4月 ～ 令和2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
2件	職場における上司の言動について
	年次休暇取得に係る時季変更権の行使等について

いずれの事項についても、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

(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	147 ( 2 )	12 ( 0 )	4 ( 0 )	163 ( 2 )
行政委員会等	45 ( 0 )	0 ( 0 )	12 ( 0 )	57 ( 0 )
企 業 局	2 ( 0 )	1 ( 0 )	76 ( 0 )	79 ( 0 )
合 計	194 ( 2 )	13 ( 0 )	92 ( 0 )	299 ( 2 )

(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
職務のため要望者の自宅に職員が訪問し、要望者が職員の上司と携帯電話でやり取りをした後に、訪問した職員に対し、ナイフを首元に突きつけた。	行政対象暴力と判断し、行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、終了した。
区役所の窓口において、職員の求めに応じず立ち去ろうとした要望者を制止し、再度受領のサインを求めた職員に対し、暴力行為を行った。その後立ち去ろうとした要望者と他の来庁者と接触しないよう両手を広げていた別の職員に対して、暴力行為を行った。	行政対象暴力と判断し、行政対象暴力に係る確認通知書を送付し、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。

(単位：件)

区 分	許 可 件 数
市 長 事 務 部 局	301
行 政 委 員 会 等	1,844
企 業 局	740
合 計	2,885

## 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、平成29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。）646人のうち、令和元年8月1日から令和2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	42
公共的団体（本市外郭団体を除く）	51
本市非常勤職員等	12
民間企業等	28
合 計	133

（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、令和元年度は「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	5,525
選択研修	折衝・調整力向上講座、タイムマネジメント講座	1,026
その他研修	NPO派遣研修、人権指導者養成研修	2,192
所属別研修	さわやかマナー研修、人権研修	23,437

#### (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	14,620
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	1,251



### (3) 消防局の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
消 防 学 校 教 育	初任教育、専科教育、幹部教育、特別教育	395
救 急 救 命 士 養 成 所 教 養	救急救命士養成教育、救急救命士就業前教育	38
本 部 教 養	消防大学校派遣教養	5

### (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、新人工務長研修	435
実 務 研 修	管路部門研修、施設部門研修	667
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、上下水道セミナー	842
OJT 推 進 支 援	OJT 支援研修	70
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	86

### (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	新任職制研修、新規採用者研修	61
運 輸 関 係 部 門 研 修	電車運転士養成研修、バス運転士2年目研修	736
技 術 関 係 部 門 研 修	営繕技術専門研修、電車車両技術専門研修	549
そ の 他 研 修	バリアフリー研修（身体等）、お客さま要望対応研修	177

### (6) 病院局の実施状況

(単位：人)

区 分	主 な 研 修	参加者数
看 護 職 員	新規採用看護職員フォローアップ研修、師長研修	132
職 員 講 演 会	医療事故に関する講演会、トップセミナー	105

## 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 安全管理士による職場診断	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や安全管理士による職場診断を実施
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	381
通勤災害	73

### 2 健康管理

(単位：人)

区分	実施者数
採用時健康診断	1,230
定期健康診断	42,561
特別・特殊健康診断	38,848
個別健康診断	507
健康診断実施後の保健指導等	4,068
健康教育・健康相談	16,568

＜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。 また、「メンタルヘルスチェックカード」を全職員に配付しました。
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 85 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 953 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 参加人数 393 人

#### (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	24,760 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	H31.4～R2.3	91.50/1000	91.50/1000
		負担金	H31.4～R2.3	91.50/1000	91.50/1000
		公的負担金	H31.4～R2.3	39.70/1000	39.70/1000
		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	H31.4～R2.3	7.50/1000	7.50/1000
負担金	H31.4～R2.3	7.50/1000	7.50/1000		
3 経過の長期					
区分	期間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額		
負担金	H31.4～R2.3	0.1098/1000	0.1098/1000		
主な 事業内容	短期 給付事業	保健給付、休業給付及び災害給付等			
		令和元年度決算額（給付額） 8,073,200 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	H31.4～R2.3	41.00/1000	41.00/1000
		負担金	H31.4～R2.3	41.00/1000	41.00/1000
		公的負担金	H31.4～R2.3	0.28/1000	0.28/1000
		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	H31.4～R2.3	7.30/1000	7.30/1000		
負担金	H31.4～R2.3	7.30/1000	7.30/1000		

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			
	令和元年度決算額 668,313 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
掛金	H31.4~R2.3	1.75/1000	1.75/1000	
負担金	H31.4~R2.3	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 638 人 貸付金額 1,814,202 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、病院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		20,168 人
掛金（職員負担金）		187,258 千円
主な 事業内容	共助事業	会員・家族の慶弔についての祝金等
		令和元年度決算額 211,972 千円

##### 【名古屋市交通局職員互助会】

会員数		4,439 人
掛金（職員負担金）		38,486 千円
主な 事業内容	厚生事業	会員余暇活動支援事業等
		令和元年度決算額 20,804 千円
	共助事業	会員・家族の慶弔についての祝金等
		令和元年度決算額 33,234 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ISSHIN<sup>2</sup>」(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、その職場限りのものとはせず、他の職場にも広げるために「なごやカップ2019」を実施しました。

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
「なごやカップ2019」の開催	・草の根業務改善の実践例を集約し、優秀事例を発表する場として「なごやカップ2019」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	<ul style="list-style-type: none"><li>・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</li></ul>
職場風土改革月間（10月）	<ul style="list-style-type: none"><li>・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</li></ul>

# 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及び職務経験者採用試験の4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	1,735	386	4.5
第2類採用試験	560	85	6.6
免許資格職採用試験（第1次試験6月実施分）	91	32	2.8
免許資格職採用試験（第1次試験9月実施分）	251	94	2.7
職務経験者採用試験	690	69	10.0
第1類採用試験（追加）	30	17	1.8

また、身体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51人に対して合格者数18人であり、倍率は2.8倍でした。また、司書職をはじめ3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16人に対して合格者数16人でした。

なお、医事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621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999人に対して合格者数483人、会計年度任用職員については受験者数4,475人に対して合格者数3,333人でした。

## 2 昇任選考等

職員の昇任は、選考によることとしており、医事職を除き、係長段階の職へ昇任する場合は、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選考を行っています。

係長昇任選考の実施結果は、次のとおりです。

## 係長昇任選考の実施結果

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	215	17	12.6
係長昇任選考・係長転任試験(消防職を除く)	1,015	209	4.9

また、課長以上の段階の職へ昇任する場合及び医事職で係長段階の職へ昇任する場合は、経歴・人事評価等についての書面審査の方法により選考を行っており、課長以上昇任選考については、受験者数 207 人に対して合格者数 207 人、医事職係長昇任選考については、受験者数 8 人に対して合格者 8 人でした。

## 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  $\Delta 77$  円 ( $\Delta 0.02\%$ )

(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 0.05 月分引上げ 4.50 月分として、勤勉手当に配分

## 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 1,736 事業所から 279 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 16,667 人の 4 月分の給与等について調査しました（うち中小企業の割合は 38.1%）。

## 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 77 円 (0.02%) 上回っていました。

## 3 給与改定

### (1) 給料表

上記のとおり民間給与との較差が極めて小さいことから、改定を見送る

## (2) 諸手当

[期末・勤勉手当]

民間の支給割合 4.50 月分（職員の支給月数 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 0.05 月分引上げ（4.45 月分→4.50 月分）、勤務実績に応じた給与を推進するため勤勉手当に配分

[住居手当]

令和 3 年 4 月の制度見直しに向けて、国の住居手当制度を参考にしつつ、検討を行っていくことが必要

## 4 その他の意見

### (1) 長時間労働の是正について

- ・ 勤務時間の適正な把握のため、就業ターミナルの設置その他の適切な方法により職員の実際の勤務時間が客観的に把握できるよう措置を講じることが必要
- ・ 職員の意識や職場風土の変革を促し、業務の簡素化、効率化を通じて公務能率の向上を図り、また、特定の部署や職員に業務量が偏らないようにすることで長時間労働の是正に努めることが必要

### (2) 職場環境の整備について

#### ア 職員の柔軟な働き方の推進

- ・ 様々な背景を持つ職員が意欲・能力を最大限発揮できるように、業務の効率化に向けた A I、R P A 等の新しい技術の活用や、職員の多様な働き方を可能とするテレワークの技術的課題や導入効果の調査検討を進めることが必要
- ・ 時差勤務の試行実施結果を踏まえて、サービス管理上の課題等を整理・分析し、年間を通して勤務時間の前後を問わず時差勤務が利用できるよう目指していくことが必要

#### イ メンタルヘルス対策

- ・ ストレスチェックの受検勧奨、リフレッシュ相談、心の健康に関する教育研修及び情報提供等を実施し、また職場巡視などにより職場環境の評価を行うとともに、産業医等の臨時検診やその意見を踏まえた環境改善に取り組むことで、快適な職場環境が継続されるよう努めることが必要
- ・ 職場復帰リハビリテーションや再発予防のためのセルフケアの推進等も実施し、引き続きメンタルヘルス不調の再発防止にも取り組むことが必要

#### ウ パワーハラスメントの防止対策

- ・ パワハラ防止は、快適に働くことができる職場環境の確保につながり、組織全体の公務能率の向上のためにも取り組みが必要
- ・ 相談に適切に対応するなどパワハラが発生したあとに解決する取り組みを行うことはもちろんのこと、職場内でのコミュニケーションの活性化や円滑化を図るなど、未然にパワハラを防止する取り組みの強化が必要

### (3) 人材の確保及び活用について

#### ア 意欲ある職員の採用に向けた取り組み

- ・ 人材確保の観点からも、ワークライフバランスの実現に向けて、働き方改革や職場環境の整備をより一層推進するとともに、本市一丸となって、意欲ある職員の

採用に向けた取組みを進めていくことが必要

- ・ 今年度、既存の名古屋市公式ウェブサイトから独立した「職員採用専用ウェブサイト」の作成を予定しており、従来の公務員に対するイメージ等を払拭できるような内容にしていく

#### イ 自律的・意欲的な人材の育成

- ・ 試行実施を開始した「職員メンター制度」は、直属の上司とは異なる職員からの助言という人材育成の新たな有効策となり得る制度であり、メンター役となる職員の部下育成能力の向上にも資する制度であるため、来年度以降の本格実施に向けて、試行実施結果の検証や課題等の整理が必要
- ・ 研修については、社会情勢や時代のニーズに対応した内容となるよう、今後も適宜見直しを行い、職員の成長につなげていくことが必要
- ・ 職員のさらなる知識の習得やキャリアアップのため、これまで以上に部局を超えた人事交流を活性化し、職員に複数の職場を経験させることも必要

#### ウ 昇任意欲の向上に向けた取組み

- ・ 各職場の上司が、日頃の職務における部下とのコミュニケーションを図る中で、キャリアアップについて助言等を与えるなど、引き続き、部下への声かけの実践が必要
- ・ 子育て世代の職員等が、昇任後の働き方等への不安から受験を躊躇するケースもあることから、任命権者においては、他都市の事例等も参考に、昇任後における働く環境等の整備についての検討が必要
- ・ 係長昇任制度の「複線化」について、これまで洗い出された課題等を踏まえて、一部職種での先行実施も視野に入れながら、実施に向けた具体的な取組みの実施が必要

#### エ 女性職員の活躍推進

- ・ 現在策定を進めている本市の「第2期女性職員の活躍推進プログラム」について、改正法の趣旨等を踏まえ、情報公表項目の見直しなどを検討するとともに、目標となる項目の達成のために、女性職員の昇任意欲を高めるための具体的な方策を検討し、実施することが必要
- ・ 女性がさらに活躍するためには、仕事と家庭の両立に資する就業環境を整備することが重要であることから、男性の家事・育児へのさらなる参加を促す方策など、より実効性ある施策の実施を検討することが必要

## 5 勧告日

9月6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		6	2	8	
審査結果	却 下	2	1	3	
	判定	受理後の却下		0	
		棄却	2		2
		認容		1	1
取 下 げ		1		1	
翌年度への繰り越し		1		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	計	
事 案 数		5		5	
審査結果	却 下			0	
	裁決	受理後の却下		0	
		承認			0
		修正・取消			0
取 下 げ		1		1	
翌年度への繰り越し		4		4	