

令和5年度
名古屋市人事行政の
運営等の状況について

令和6年9月
名古屋市

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

〈人事行政の運営の状況〉

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

〈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	38
1 採用競争試験及び採用選考	38
2 昇任選考等	38
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	39
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	42
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	42

[凡 例]

令和6年4月組織改正により、任用段階の職における係長は課長補佐となりました。

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5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	3,231 人	1 人	86 人	876 人	1,138 人	2,101 人

(注) 1. 人数は、正規職員、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5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					降 任
	係長級	課長級	部長級	局長級	合 計	
人 数	283 人	141 人	55 人	16 人	495 人	1 人 (課長級→係員級) 17 人 (係長級→係員級)

(2) 教員

区 分	昇 任			降 任
	教 頭	校(園)長	合 計	
人 数	53 人	55 人	108 人	3 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、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5年度(A)	令和6年度(B)	(B) - (A)
正規職員	33,493人	33,849人	356人
定年前再任用職員	0人	106人	106人
暫定再任用職員	2,319人	1,839人	△480人
任期付職員	678人	767人	89人
会計年度任用 フルタイム勤務職員	268人	258人	△10人
合 計	36,758人	36,819人	61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5年度	令和6年度	令和5年度	令和6年度
予算定員	33,505人	33,741人	△132人	236人
派遣職員	1,260人	1,086人	△47人	△174人
合 計	34,765人	34,827人	△179人	62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2～6年度定員管理の方針

策定年月：令和元年5月

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和2～5年度	令和6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人 以上	115人 (309人)	196人 (212人)	311人 (521人)

(注) 1. 派遣職員等を含みません。

2. () 内は、小中学校等に係る教職員であり、内書きです。

イ 企業局

各企業局が策定する計画等により定員管理を行っています。

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績		
			令和元～5年度	令和6年度	合 計
上下水道局	令和元 ～10年度	△200人	△104人	△15人	△119人

区 分	取組期間	取組 目標	取 組 実 績	
			令和6年度	合 計
交通局	令和6 ～10年度	—	63人	63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	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5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5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)

※ 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5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 2,359,134,649	千円 19,540,153	千円 274,345,274	% 11.6

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 46,664,461	千円 △418,590	千円 9,250,865	% 19.8
	工業用水道事業会計 千円 889,256	千円 55,772	千円 24,620	% 2.8
	下水道事業会計 千円 74,082,335	千円 △453,275	千円 6,532,696	% 8.8
交通局	自動車運送事業会計 千円 25,614,111	千円 △600,250	千円 13,547,942	% 52.9
	高速度鉄道事業会計 千円 74,279,718	千円 11,026,158	千円 26,747,129	% 36.0

(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1,206,023千円、1,931,257千円）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5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)	
28,990人 (1,228)	千円 112,120,865	千円 50,505,507	千円 35,911,223	千円 198,537,595	千円 6,848

(注) 1. 職員数は、令和5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	1,081人 (14)	千円 3,987,654	千円 1,805,056	千円 1,425,572	千円 7,218,282	千円 6,677
		資本 勘定	141人 (0)	千円 535,535	千円 251,966	千円 205,129	千円 992,631	千円 7,040
	工業用水道 事業会計	損益 勘定	2人 (0)	千円 9,716	千円 5,020	千円 3,185	千円 17,921	千円 8,961
	下水道 事業会計	損益 勘定	709人 (11)	千円 2,692,666	千円 1,225,358	千円 1,025,789	千円 4,943,813	千円 6,973
		資本 勘定	223人 (1)	千円 861,979	千円 406,059	千円 332,299	千円 1,600,337	千円 7,176
	交通 局	自動車 運送事業 会計	損益 勘定	1,509人 (15)	千円 5,188,722	千円 2,439,871	千円 2,995,679	千円 10,624,272
高速度 鉄道事業 会計		損益 勘定	2,880人 (53)	千円 10,399,209	千円 4,836,593	千円 5,700,214	千円 20,936,016	千円 7,269

(注) 1. 職員数は、令和6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6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	196,300円	211,100円
	高校卒業程度	163,800円	168,100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6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	317,768円	333,464円
平均給与月額	384,240円	393,262円
平均年齢	40.8歳	51.5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	319,935円	338,001円
	平均給与月額	387,746円	405,715円
	平均年齢	41.3歳	49.9歳
交通局	平均給料月額	327,358円	292,783円
	平均給与月額	397,945円	352,778円
	平均年齢	43.7歳	46.6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6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	263,087円	307,776円	344,678円
		高校卒	225,881円	264,522円	295,516円
	技能労務職	中学卒	222,273円	207,624円	260,887円
上下水道局	企業職(1)	大学卒	262,585円	309,683円	346,852円
		高校卒	224,400円	268,039円	297,860円
	企業職(2)	中学卒	—	240,429円	297,860円
交通局	企業職(1)	大学卒	262,870円	307,727円	314,888円
		高校卒	240,306円	275,117円	299,067円
	企業職(3) 及び企業職(4)	—	232,206円	258,574円	286,680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6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	合計
基準となる職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐 副課長補佐	課長代理 総括課長補佐	課長	部長	局長 区長	—
職員数	人 708	人 2,803	人 2,402	人 2,241	人 1,086	人 718	人 663	人 131	人 46	人 10,798
構成比	% 6.6	% 26.0	% 22.2	% 20.8	% 10.1	% 6.6	% 6.1	% 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5,913人、主任級2,307人、課長補佐級1,738人、課長級663人、部長級131人、局長級46人です。

(イ) 消防職

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	合計
基準となる職務	消防吏員	消防吏員	消防吏員	主任	課長補佐 副課長補佐	課長代理 総括課長補佐	課長	消防署長	—
職員数	人 233	人 532	人 641	人 529	人 206	人 64	人 89	人 14	人 2,308
構成比	% 10.1	% 23.0	% 27.8	% 22.9	% 8.9	% 2.8	% 3.9	% 0.6	% 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1,963人、課長補佐級242人、課長級89人、部長級14人です。

(ウ) 教育職(2)

区 分	1級	2級	3級	4級	合計
基準となる職務	講師	教諭	教頭	校長	—
職員数	人 26	人 1,408	人 77	人 78	人 1,589
構成比	% 1.6	% 88.6	% 4.9	% 4.9	% 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1,579人です。

(エ) 教育職(3)

区 分	1級	2級	3級	合計
基準となる 職務	講師	教諭	園長	—
職員数	人 0	人 99	人 17	人 116
構成比	% 0.0	% 85.3	% 14.7	% 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	合計
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 8,510	人 14	人 372	人 365	人 9,261
構成比	% 0.0	% 91.9	% 0.2	% 4.0	% 3.9	% 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	合計
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 8	人 20	人 39	人 37	人 13	人 3	人 1	人 121
構成比	% 6.6	% 16.5	% 32.2	% 30.6	% 10.8	% 2.5	% 0.8	% 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104人、課長級13人、部長級3人、局長級1人です。

(キ) 医療職(1)

区 分	1級	2級	3級	4級	合計
基準となる 職務	医師	部長	所長	院長	—
職員数	人 6	人 29	人 10	人 2	人 47
構成比	% 12.8	% 61.7	% 21.3	% 4.2	% 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、課長補佐級13人、課長級10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	合計
基準となる職務	薬剤師等	薬剤師等	薬剤師等	主任	課長補佐 副課長補佐	総括課長補佐	課長	—
職員数	人 8	人 23	人 19	人 53	人 8	人 10	人 2	人 123
構成比	% 6.5	% 18.7	% 15.5	% 43.1	% 6.5	% 8.1	% 1.6	% 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50人、主任級56人、課長補佐級15人、課長級2人です。

(ケ) 医療職(3)

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	合計
基準となる職務	保健師等	保健師等	保健師等	主任	課長補佐 副課長補佐	総括課長補佐	課長	—
職員数	人 28	人 117	人 99	人 117	人 37	人 16	人 8	人 423
構成比	% 6.6	% 27.7	% 23.4	% 27.7	% 8.7	% 3.8	% 2.1	% 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244人、主任級118人、課長補佐級52人、課長級8人です。

(コ) 技能労務職

区分	1級	2級	3級	4級	5級	合計
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 177	人 42	人 0	人 0	人 —	人 219
	0	36	154	1,264	96	1,550
構成比	% 80.8	% 19.2	% 0.0	% 0.0	% —	% 100.0
	0.0	2.3	9.9	81.6	6.2	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1,769人です。

(サ) 暫定再任用職員に適用される給料表

区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	合計
基準となる職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐	総括課長補佐	課長	部長	局長 区長	—
職員数	人 0	人 0	人 0	人 1,474	人 28	人 0	人 8	人 11	人 1	人 1,522
構成比	% 0	% 0	% 0	% 96.9	% 1.8	% 0	% 0.5	% 0.7	% 0.1	% 100

(注) 職制上の段階別の人数は、係員級1,299人、課長補佐級22人、課長級6人、部長級3人、局長級1人、その他191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	合計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐 副課長補佐	総括課長補佐	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 58	人 395	人 385	人 380	人 112	人 144	人 94	人 12	人 2	人 1,582
構成比	% 3.7	% 25.0	% 24.3	% 24.0	% 7.1	% 9.1	% 5.9	% 0.8	% 0.1	% 100.0

(注) 1. 上下水道局に勤務する行政職に相当する職種に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級838人、主任級386人、課長補佐級250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)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	合計
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 28	人 107	人 214	人 46	人 395
構成比	% 0.0	% 7.1	% 27.1	% 54.2	% 11.6	% 100.0

(注) 1. 上下水道局に勤務する工務長、業務技師及び業務士に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級395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

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	合計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐	総括課長補佐	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 0	人 0	人 0	人 118	人 10	人 1	人 0	人 0	人 0	人 129
構成比	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 91.5	% 7.7	% 0.8	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 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118人、課長補佐級11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	合計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐 副課長補佐	総括課長補佐	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 33	人 211	人 185	人 148	人 85	人 90	人 61	人 10	人 2	人 825
構成比	% 4.0	% 25.6	% 22.4	% 17.9	% 10.3	% 10.9	% 7.4	% 1.2	% 0.3	% 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429人、主任級153人、課長補佐級170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)

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	合計
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 422	人 893	人 995	人 964	人 80	人 3,354
構成比	% 12.6	% 26.6	% 29.7	% 28.7	% 2.4	% 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3,354人です

(カ) 交通局 企業職(4)

区 分	1級	合計
基準となる 職務	技能労務職員	—
職員数	人 36	人 36
構成比	% 100.0	% 100.0

(注) 1. 交通局に勤務する業務技師及び業務士に適用される給料表です。

2. 職制上の段階別の人数は、係員級36人です。

(キ) 交通局 暫定再任用職員に適用される給料表

区 分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級	合計
基準となる 職務	職員	職員	職員	主任	課長補佐	総括課長補佐	課長	部長	次長 本部長	—
職員数	人 2	人 0	人 0	人 174	人 1	人 0	人 0	人 0	人 0	人 177
構成比	% 1.1	% 0.0	% 0.0	% 98.3	% 0.6	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 0.0	% 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176人、課長補佐級1人です。

(2) 昇給への勤務成績の反映状況

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

令和5年度における昇給への勤務成績の反映状況は次のとおりです。

区 分	市長事務部局 及び 行政委員会等	上下水道局	交通局
特に良好とされ昇給した職員数	11,128人	808人	1,701人
良好とされ昇給した職員数	13,360人	1,069人	2,271人
良好でないとして昇給した職員数	318人	33人	69人

(注) 職員数は、令和6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	1.025 (0.5875)	1.04～1.37 (0.4975～0.6575)	2.065～2.395 (1.085～1.245)
12月期	1.025 (0.5875)	1.04～1.37 (0.4975～0.6575)	2.065～2.395 (1.085～1.245)
合 計	2.05 (1.175)	2.08～2.74 (0.995～1.315)	4.13～4.79 (2.17～2.49)

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. 225 (0. 6875)	月分 0. 875～1. 06 (0. 4175～0. 5025)	月分 2. 1～2. 285 (1. 105～1. 19)
12月期	月分 1. 225 (0. 6875)	月分 0. 875～1. 06 (0. 4175～0. 5025)	月分 2. 1～2. 285 (1. 105～1. 19)
合 計	月分 2. 45 (1. 375)	月分 1. 75～2. 12 (0. 835～1. 005)	月分 4. 2～4. 57 (2. 21～2. 38)

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
6 月期	月分 1. 225 (0. 6875)	月分 0. 915～1. 035 (0. 4325～0. 4925)	月分 2. 14～2. 26 (1. 12～1. 18)
12月期	月分 1. 225 (0. 6875)	月分 0. 915～1. 035 (0. 4325～0. 4925)	月分 2. 14～2. 26 (1. 12～1. 18)
合 計	月分 2. 45 (1. 375)	月分 1. 83～2. 07 (0. 865～0. 985)	月分 4. 28～4. 52 (2. 24～2. 36)

- (注 1. 支給割合は、令和6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、勤務成績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5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1,754,577円、上下水道局については1,727,697円、交通局については1,616,633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、令和5年度決算見込みで市長事務部局等については51,403円、上下水道局については49,682円、交通局については45,152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おおりのとおりです。

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6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5年度決算見込みで市長事務部局等については20,233円、上下水道局については20,798円、交通局については20,295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6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5年度決算見込みで市長事務部局等については11,421円、上下水道局については11,287円、交通局については11,431円です。

(5) 通勤手当

通勤費用を負担している職員に支給しています。

支給要件	支給月額
交通機関利用者	運賃相当額(月 55,000円を限度) (6ヶ月定期券等の価額を一括支給)
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は、令和6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5年度決算見込みで市長事務部局等については9,946円、上下水道局については12,628円、交通局については10,193円です。

(6) 特殊勤務手当

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

ア 市長事務部局等の状況

職員全体に占める手当支給職員の割合		33.4%
支給職員一人あたりの平均支給月額		11,476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、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6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5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		32.5%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		4,056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		75.2%
	支給職員一人あたりの平均支給月額		8,224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6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5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
7,849,063千円	40,809円

- (注) 1. 令和5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	880,270千円	36,351円
交通局	4,625,499千円	89,330円

- (注) 1. 令和5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6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5年度決算見込みで、自己都合の場合3,035千円、定年・勸奨の場合11,494千円です。

(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5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 78,802円 上下水道局 80,642円 交通局 90,104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～251,700円の範囲で支給	市長事務部局等 148,533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 32,457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 19,740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 11,449円 上下水道局 10,834円 交通局 9,640円

(注) 支給要件及び支給額は、令和6年4月1日現在の制度です。

5 特別職の報酬等

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

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

(1) 特別職の報酬等

	給料月額/報酬月額	期 末 手 当	
		6月期	12月期
市長	円 500,000 (1,467,000)	1,000,000円 (1.7月分)	1,000,000円 (1.7月分)
副市長	円 946,800 (1,100,000)	2,623,583円 (1.7月分)	2,623,583円 (1.7月分)
議長	円 1,041,250 (1,225,000)	2,575,562円 (1.45月分)	2,930,812円 (1.65月分)
副議長	円 916,300 (1,078,000)	2,266,495円 (1.45月分)	2,579,115円 (1.65月分)
議員	円 841,500 (990,000)	2,081,475円 (1.45月分)	2,368,575円 (1.65月分)

- (注) 1. 給料月額及び報酬月額は令和6年4月1日現在の額です。
 2. 期末手当は令和6年4月1日現在の制度による額です。
 3. () 内は、「市長等の給与の特例に関する条例(令和3年条例第38号)」及び「名古屋市議会の議員の議員報酬の特例に関する条例(平成28年条例第47号)」による減額措置がないものとした場合の額及び支給月数です。

(2) 市長及び副市長の退職手当の支給水準

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

- (注) 令和6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5年度における平均使用日数は、17.0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5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	169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	713人
健康サポート (生 理)	1回につき2日以内	1,062人
結 婚	5日以内	695人
忌 引	親族の親等に応じ7日以内で定める日数	3,698人
ボランティア活動	1年度につき5日以内	4人

(注) 令和6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5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月以内で認められます。令和5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	10人
女性職員	30人
合 計	40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5年度における取得者数は、1,876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5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	6人
合 計	7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5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	12人
合 計	12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5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	518人	85人	11人
女性職員	1,926人	549人	99人
合 計	2,444人	634人	110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5年度に子が出生した職員は、男性766人、女性714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5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	1人
合 計	2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	6人	0人	0人	6人
職に必要な適格性を欠く場合 (法第28条第1項第3号)	0人	0人	0人	0人	0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	555人	0人	555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	0人	6人	555人	0人	561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)	1 人	2 人	2 人	3 人	8 人
職務上の義務違反又は怠慢 (法第 29 条第 1 項第 2 号)	0 人	2 人	0 人	0 人	2 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	1 人	4 人	1 人	6 人
合 計	1 人	5 人	6 人	4 人	16 人

(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。この趣旨を具体的に実現するため、同法では、営利企業等の従事制限等を職員に課しています。

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

1 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組

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

(1) 職員の職務に係る倫理の保持に関する状況

ア 贈与等報告書の提出

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	184 件	0 件	0 件	16 件	0 件	0 件	168 件
行政委員会等	30 件	0 件	11 件	11 件	0 件	0 件	8 件
企 業 局	29 件	4 件	1 件	0 件	0 件	0 件	24 件
合 計	243 件	4 件	12 件	27 件	0 件	0 件	200 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	389 件	389 件
行政委員会等	37 件	37 件
企 業 局	196 件	196 件
合 計	622 件	622 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5年 6月 8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5年 8月30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5年11月13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 2月15日	贈与等報告書の審査について 要望等記録兼報告書の審査について

イ 依命通達の発布

発布年月日	件 名
令和5年 9月 8日	綱紀肅正について
令和5年12月20日	年末年始における職員の綱紀の保持等について

ウ 体制の整備

(ア) 職員の倫理を監理する職員の配置

区 分	人 数	配 置 さ れ る 職 員
倫 理 監	37人	局区等の長の職にある職員
監理主幹	66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6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	179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	3,651人
所属別研修	所属別公務員倫理研修	4,382人
講 演 会	コンプライアンス講演会、ハラスメント講演会	292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	4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5年4月 ～ 令和6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
11 件	職員の不適切な言動について
	職員による私費での立替払いについて*
	職員の服務規程違反について
	職員の不適切な休暇取得について
	職員の不適切な出張について*
	職員の不適切な事務処理等について*
	職員の職務専念義務違反について*
	職員の不適切な事務処理について*
	職員による有給休暇取得に係る不適切な事務処理について
	職員の不適切な言動について*
	職員の職務専念義務違反について*

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	122 件 (7 件)	5 件 (0 件)	2 件 (0 件)	129 件 (7 件)
行政委員会等	2 件 (0 件)	0 件 (0 件)	16 件 (0 件)	18 件 (0 件)
企 業 局	5 件 (0 件)	4 件 (0 件)	67 件 (0 件)	76 件 (0 件)
合 計	129 件 (7 件)	9 件 (0 件)	85 件 (0 件)	223 件 (7 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
区役所支所庁舎内で喫煙していたため職員が注意したところ、激高し、職員の腹部を殴打したもの。	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。
職員の接遇に不満があるとして電話をし、対応した職員に対して「木刀を持って保護の担当職員を殺しに行くから区役所玄関で出迎えろ」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。
区役所民生子ども課窓口で保護費の追加支給を求めたため、即座に支給することができない旨を伝えたところ、カッターナイフを職員に見せ、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。
職員との電話において、上司からの謝罪を求めるも、対応に問題ないことから断ると「今からお前の上司を殺しに行く」と脅迫し、その後来所したもの。	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。
生活保護業務の一環として生活状況の確認のため自宅を訪問した職員に対し、包丁を向けて対応したもの。	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。
必要書類の不足により個人番号カードの一時停止解除ができなかったことを受け、自身の個人番号カードを投げ捨てて庁外へ出たため、職員がカードを拾って渡そうとしたところ、職員の左手を2回叩いて負傷させたもの。	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。
職員との電話において、「お金がないから生活保護費を出せ」等の要望を繰り返し、職員が応じられない旨を伝えたところ、特定の職員や区民に対し包丁等で危害を加える旨の発言をし、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	282 件
行政委員会等	1,394 件
企業局	180 件
合 計	1,856 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3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。）573人のうち、令和5年8月1日から令和6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）	28人
本市非常勤職員等	8人
民間企業等	26人
合 計	90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。

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5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

区 分	主 な 研 修	参加者数
基本研修	新規採用者研修、係長昇任研修	8,405人
選択研修	折衝・調整力向上講座、タイムマネジメント講座	1,974人
その他研修	NPO派遣研修、人権指導者養成研修	1,702人
所属別研修	さわやかマナー研修、人権研修	27,320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	12,754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）	937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	499 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	81 人
本 部 教 養	派遣教養、本部研修	444 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)	814 人
実 務 研 修	庶務事務研修、工事監理研修	1,675 人
ステップアップ研修	危機管理研修、若手能力伸長研修	486 人
OJT 推 進 支 援	OJT 支援研修、指導者養成研修	65 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	148 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	72 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	445 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	619 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	126 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	422件
通勤災害	74件

2 健康管理

区分	実施者数
採用時健康診断	1,283人
定期健康診断	44,632人
特別・特殊健康診断	37,379人
個別健康診断	821人
健康診断実施後の保健指導等	2,458人
健康教育・健康相談	13,515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、係長級昇任者・採用後2年目・4年目の職員等を対象としたリフレッシュ相談などにより職員の心の健康状態の把握を行っています。
メンタルヘルス不調への 気づきと対応 (二 次 予 防)	「心とからだの健康相談」として、産業保健スタッフによる面接相談や電話相談、精神保健専門医等による心の健康相談を実施しています。 また、階層別研修において役職者を対象にラインによるケアを中心とした内容の研修を実施するなど、早期発見、早期対応のための教育を実施しています。
円滑な職場復帰と再発防止 (三 次 予 防)	復職前の休職者（希望者）を対象に職場復帰リハビリテーション、休職者の上司を対象に職場訪問や復職支援グループワーク研修を実施しています。 また、休職者を対象に産業医等及び産業保健スタッフによる相談事業、復職後は職場復帰後支援計画の実施や、産業保健スタッフによる職場訪問等を実施しています。

3 福利厚生

(1) 福利厚生事業

事 業 名	事 業 内 容
職員寮等の管理運営	入居戸数 62 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 635 人
コミュニケーション 促進事業	職員体育大会として、野球大会を実施 参加チーム数 9 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	29,817 人																																				
主な 事業内容	<p data-bbox="571 271 1182 300">年金保険料等の収納、厚生年金等の請求受付</p> <hr/> <p data-bbox="571 360 663 389">財源率</p> <p data-bbox="579 427 815 456">1 厚生年金保険</p> <table border="1" data-bbox="587 465 1433 719"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>期 間</th> <th>標準報酬の月額</th> <th>標準期末手当等の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>組合員保険料</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>91.50/1000</td> <td>91.50/1000</td> </tr> <tr> <td>負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>91.50/1000</td> <td>91.50/1000</td> </tr> <tr> <td>公的負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>36.00/1000</td> <td>36.00/1000</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="579 745 783 775">2 退職等年金</p> <table border="1" data-bbox="587 784 1433 965"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>期 間</th> <th>標準報酬の月額</th> <th>標準期末手当等の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>掛金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>7.50/1000</td> <td>7.50/1000</td> </tr> <tr> <td>負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>7.50/1000</td> <td>7.50/1000</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="579 992 783 1021">3 経過的長期</p> <table border="1" data-bbox="587 1030 1433 1144"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>期 間</th> <th>標準報酬の月額</th> <th>標準期末手当等の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>0.0990/1000</td> <td>0.0990/1000</td> </tr> </tbody> </table>	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	R5.4～R6.3	91.50/1000	91.50/1000	負担金	R5.4～R6.3	91.50/1000	91.50/1000	公的負担金	R5.4～R6.3	36.00/1000	36.00/1000	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額	掛金	R5.4～R6.3	7.50/1000	7.50/1000	負担金	R5.4～R6.3	7.50/1000	7.50/1000	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額	負担金	R5.4～R6.3	0.0990/1000	0.0990/1000
	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	R5.4～R6.3	91.50/1000	91.50/1000																																	
	負担金	R5.4～R6.3	91.50/1000	91.50/1000																																	
	公的負担金	R5.4～R6.3	36.00/1000	36.00/1000																																	
	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額																																	
	掛金	R5.4～R6.3	7.50/1000	7.50/1000																																	
	負担金	R5.4～R6.3	7.50/1000	7.50/1000																																	
	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額																																	
	負担金	R5.4～R6.3	0.0990/1000	0.0990/1000																																	
<p data-bbox="571 1245 1059 1274">保健給付、休業給付及び災害給付等</p> <hr/> <p data-bbox="571 1301 1209 1330">令和5年度決算額（給付額） 10,906,957 千円</p> <hr/> <p data-bbox="571 1397 663 1426">財源率</p> <p data-bbox="579 1464 751 1494">1 短期給付</p> <table border="1" data-bbox="587 1503 1433 1756"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>期 間</th> <th>標準報酬の月額</th> <th>標準期末手当等の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>掛金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>47.00/1000</td> <td>47.00/1000</td> </tr> <tr> <td>負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>47.00/1000</td> <td>47.00/1000</td> </tr> <tr> <td>公的負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>0.18/1000</td> <td>0.18/1000</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="579 1783 692 1812">2 介護</p> <table border="1" data-bbox="587 1821 1433 2002"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>期 間</th> <th>標準報酬の月額</th> <th>標準期末手当等の額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>掛金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>8.90/1000</td> <td>8.90/1000</td> </tr> <tr> <td>負担金</td> <td>R5.4～R6.3</td> <td>8.90/1000</td> <td>8.90/1000</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額	掛金	R5.4～R6.3	47.00/1000	47.00/1000	負担金	R5.4～R6.3	47.00/1000	47.00/1000	公的負担金	R5.4～R6.3	0.18/1000	0.18/1000	区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額	掛金	R5.4～R6.3	8.90/1000	8.90/1000	負担金	R5.4～R6.3	8.90/1000	8.90/1000									
区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額																																		
掛金	R5.4～R6.3	47.00/1000	47.00/1000																																		
負担金	R5.4～R6.3	47.00/1000	47.00/1000																																		
公的負担金	R5.4～R6.3	0.18/1000	0.18/1000																																		
区 分	期 間	標準報酬の月額	標準期末手当等の額																																		
掛金	R5.4～R6.3	8.90/1000	8.90/1000																																		
負担金	R5.4～R6.3	8.90/1000	8.90/1000																																		

福祉事業 (保健事業)	人間ドック始め各種検診、保健指導、選択制福利厚生事業等			
	令和5年度決算額 595,180千円			
	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	R5.4~R6.3	1.75/1000	1.75/1000	
負担金	R5.4~R6.3	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 340人 貸付金額 690,786千円			

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		19,790人
掛金（職員負担金）		206,026千円
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5年度決算額(給付金) 174,659千円

【名古屋市交通局職員互助会】

会 員 数		4,349人
掛金（職員負担金）		38,929千円
主な 事業内容	厚生事業	会員余暇活動支援事業等
		令和5年度決算額 17,030千円
	共助事業	会員・家族の慶弔についての祝金等
		令和5年度決算額 30,078千円

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	3,403人	535人	6.4倍
第2類採用試験	344人	120人	2.9倍
免許資格職採用試験	240人	93人	2.6倍
職務経験者採用試験	695人	93人	7.5倍
就職氷河期世代採用試験	381人	9人	42.3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90人に対して合格者数4人であり、倍率は22.5倍でした。また、行政職をはじめ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11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1,572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700人に対して合格者数199人、会計年度任用職員については受験者数12,985人に対して合格者数11,290人でした。

2 昇任選考等

係長段階の職（医事職を除く。）への昇任選考は、筆記試験、口述試験及び経歴・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
消防職係長昇任選考・係長転任試験	173人	29人	6.0倍
係長昇任選考・係長転任試験(消防職を除く。)	807人	222人	3.6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5年度は、9月7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

(1) 民間給与との較差 4,102 円 (1.06%)

(2) 給与改定 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・勤勉手当

年間支給割合を 0.10 月分引上げ、4.50 月分とする。

期末手当及び勤勉手当に均等に配分

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 1,716 事業所から 268 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 11,803 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)
391,047 円	386,945 円	4,102 円 (1.06%)

(平均年齢 41.1 歳 平均勤続年 16.7 年)

3 給与改定

(1) 本年の給与の改定

① 月例給

上記の較差を解消するよう、人事院の勧告を踏まえたうえで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 4.49 月分 (職員の年間支給割合 4.40 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月分引上げ（4.40月分→4.50月分）、期末手当及び勤勉手当に均等に配分。令和6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5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）

(2) 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）

人事院は、令和6年を目途として、「人材の確保への対応」、「組織パフォーマンスの向上」及び「働き方やライフスタイルの多様化への対応」という現下の国家公務員の人事管理における課題解決に必要な給与制度の整備に向けて検討作業を進めるとしており、引き続きその動向を注視し、対応を検討していくことが必要

(3) 会計年度任用職員の給与

会計年度任用職員の勤勉手当及び給与改定の取扱いについて、法改正等の状況や、本市の実情を踏まえて検討を進めることが必要

4 公務運営における課題

(1) 人材の確保について

- ・ 国や他自治体が新たに導入した試験制度の調査や、本市が行ってきた試験制度の変更に対する効果を検証し、今後の採用戦略を検討することが重要
- ・ 安定的な受験者数の確保のため、採用タスクフォースも活用し、広報や試験制度の見直しに積極的に取り組むことが必要
- ・ 社会環境の急激な変化に的確に対応していくため、外部からの副業人材の活用とともに、高度な専門性が必要とされる分野へのハイクラス人材の登用等の新たな人材確保策の検討が必要

(2) 人材育成について

ア 職員のスキルアップ

- ・ 業務を通じた人材育成（OJT）については、役職者が職員一人ひとりの能力を把握し、状況・展望を共有しながら、職員のキャリア形成を支援していくことが必要。また、職場外研修（OFF-JT）についても、多様化する行政ニーズに的確に対応した研修内容を引き続き検討するとともに、積極的に研修に臨めるよう意義や内容の周知に努めることが必要

イ 昇任意欲の醸成

- ・ とりわけ女性職員の係長昇任選考の受験率の低迷が続いており、早急に改善を図っていくことが必要
- ・ 係長職の魅力ややりがいを実感し、昇任に対する心理的なハードルを下げるができるよう、身近な場面からキャリア形成の後押しを組織的に行うとともに、ジョブローテーションを積極的に活用し、多様な経験をする中で、キャリア形成を促していくことも必要
- ・ 職務給の原則を踏まえ、職務や職責を的確に反映し、キャリアアップをめざ

す後押しとなるような給与制度の再構築に向けた検討が必要

- ・ 職員の多くが「係長の職務に魅力がない」と感じていることについて、さらに詳細な分析、調査を行っていくことが必要
- ・ 職務経験者採用試験に合格し採用された職員を効果的に活用していくため、役職者への早期登用につながる方策について検討が必要

(3) 人材の活用について

ア 新しい任用段階の設置

- ・ 新たな任用段階である主任については、すべての職員に制度の趣旨を十分に浸透させ、主任の役割を踏まえた積極的・効果的な運用が必要

イ 定年延長等

- ・ 高齢層職員がモチベーションを高く維持して職務に臨み、その知識・技術・経験が組織の活力につながっていくよう、高齢層職員を活かした組織マネジメントや高齢層職員の効果的な配置について検討が必要

ウ 女性活躍・子育て支援

- ・ 女性活躍推進のため、キャリアアップの意欲向上・サポート体制の充実とともに、従事する職域の拡大や総括的な職務・管理職への積極的な登用の推進、係長昇任選考の受験率向上等の取組を引き続き複層的に実施していくことが必要
- ・ 子育て支援制度の周知や職員のサポート体制の整備、男性職員に対する子育て支援の推進等の取組について改善を重ねながら、引き続き子育て支援制度利用促進を図ることが重要
- ・ 「名古屋市職員の女性活躍・子育て支援プログラム」について、新たな目標の設定やより実効性のある施策等、次期プログラムの策定に向けて検討を進めることが必要

(4) 勤務環境の整備について

ア 長時間労働の是正

- ・ 管理職員は、職員間の業務量の平準化や応援体制の構築のほか、業務の効率化や、業務そのものの必要性の検証など、組織の先頭に立って取り組んでいくことが必要
- ・ 管理職員のマネジメント能力の育成や職員の意識改革のほか、DXの推進、効率的な執行体制、柔軟な組織体制の構築、人員配置の最適化等に取り組むことが必要

イ 多様な働き方の推進

- ・ フレックスタイム制や在宅勤務をはじめとするテレワークのさらなる浸透・定着など、職員の多様な働き方に向けた環境整備を進めていくとともに、運用にあたっての課題解決に取り組むことが必要

ウ メンタルヘルス

- ・ 「職員のこころいきいきプラン 2023 ～名古屋市職員心の健康づくり推進計画～」の改定にあたっては、国の取組や今後の高齢層職員の割合の増加も踏まえながら、数値目標の見直しも含めて、メンタルヘルス施策のさらなる充実に向け検討を進めることが必要

(5) 公務員倫理について

- ・ 毎年度、局区室ごとに定める「不祥事等の防止に係る取組計画」に組織的に取り組むなど、職員一人ひとりが高い倫理意識を持ち、また、職場全体で不祥事防止に取り組む気運が醸成されるよう粘り強く取り組んでいくことが必要

5 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する。

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。

令和5年度は、新規及び前年度からの繰り越しのいずれも事案がありませんでした。

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	2 件	3 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	2 件	2 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	

令和5年度 名古屋市人事行政の運営等の状況について

発行	名古屋市
編集	名古屋市総務局職員部人事課
発行年月	令和6年9月
発行部数	425部
配布対象	特定
印刷	社会福祉法人名古屋ライトハウス 明和寮

この冊子は、古紙パルプを含む再生紙を使用しています。