

京都市人事行政の 運営等の状況について

～京都市における職員の任用や給与，
勤務条件，服務などの状況～

平成 1 9 年 1 0 月
京 都 市

この報告書は、京都市における職員の任用や給与、勤務条件、服務などの状況を広く市民の皆様にお知らせすることにより、本市人事行政の透明性をさらに高め、その公正性の一層の確保を図るため、平成１７年４月に施行した「京都市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づき公表するものです。

目 次

第 部 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 職員の採用の状況	1
2 職員の昇任・降任の状況	2
3 職員の退職の状況	2
4 職員数の状況	3
5 職員の再就職の状況	7
第 2 章 職員の給与の状況	8
1 人件費等の状況	8
2 平均給料及び初任給の状況	11
3 手当の状況	15
4 特別職の報酬等の状況	27
5 級別職員数等の状況	28
第 3 章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	30
1 職員の勤務時間について	30
2 休暇制度について	30
第 4 章 職員の分限及び懲戒処分の状況	32
1 職員の分限処分の状況	32
2 京都市職員の分限免職の基準等について	33
3 職員の懲戒処分の状況	34
4 京都市職員の懲戒処分に関する指針について	36
5 懲戒処分等の公表について	38
第 5 章 職員のサービスの状況	39
1 職員の職務に係る倫理の保持に関する状況	39
2 営利企業等への従事許可の状況	42
3 公正な職務の執行の確保について	43
4 公益通報の処理状況	45
5 セクシュアルハラスメント防止の取組の状況	47
6 サービス監察の取組の状況	48
7 「信頼回復と再生のための抜本改革大綱」について	50
第 6 章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	52
1 職員の研修の状況	52
2 懲戒処分を受けた職員に係る研修等について	54
3 職員の勤務成績の評定の状況	54

第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	55
1 職員の安全・衛生管理について	55
2 職員の福利厚生について	56

第 部 人事委員会の業務の状況

まえがき	59
第1章 職員の採用試験及び選考の状況	59
第1節 採用試験	59
1 採用試験の概要	59
2 試験の周知と募集活動	62
第2節 採用選考及び昇任選考	62
1 採用選考	62
2 昇任選考	62
第2章 給与、勤務時間その他勤務条件に関する報告及び勧告の状況	64
第1節 給与に関する報告及び勧告	64
1 給与勧告とは	64
2 平成18年職員の給与に関する報告及び勧告の概要	64
第2節 給与等に関する調査	68
1 職種別民間給与実態調査	68
2 職員給与等実態調査	68
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	69
第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況	69
(参考) 職員からの苦情相談の状況	70

第 部

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

「地方公務員法」では、職員に欠員が生じた場合、採用、昇任などの方法により職員を任命することができるとされています。

なお、職員の採用や昇任などは、受験や勤務の成績又はその他の能力の実証に基づいて行うものとされています。

1 職員の採用の状況

採用とは、現在職員でない者を職員に任命することをいいます。

平成18年度における職員の採用状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	事務職	技術職	免許 資格職等	技能 労務職	消防職	教育職	合計
市長部局等	9 6	1 7	1 4 0	8	0	5	2 6 6
消 防 局	0	0	0	0	6 6	0	6 6
交 通 局	4	3	0	0	0	0	7
上下水道局	5	8	0	1 4	0	0	2 7
教育委員会	7	0	0	0	0	3 0 6	3 1 3
合計	1 1 2	2 8	1 4 0	2 2	6 6	3 1 1	6 7 9

(注) 1 市長部局等とは、総務局や環境局などの市長が所管する事務部局、市会事務局や監査事務局、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会の事務局をいいます。

2 技術職とは、土木、建築、電気、機械などの技術的な業務に従事する職員をいいます。

3 免許資格職等とは、医師、看護師、薬剤師などの免許・資格を必要とする業務に従事する職員をいいます。

4 技能労務職とは、機器の運転操作、ごみの収集、庁舎の監視などの業務に従事する職員をいいます。

5 消防職とは、消防署等で、消火・救助活動などに従事する職員をいいます。

6 教育職とは、幼稚園、小学校、中学校、高等学校などで教育に携わる職員をいいます。

2 職員の昇任・降任の状況

昇任とは、職員を現在の職よりも上位の職に任命することをいい、降任とは、職員を現在の職よりも下位の職に任命することをいいます。

平成18年度における職員の昇任・降任の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区分	昇 任					降任
	係長級	課長補佐級	課長級	部長級	局長級	
市長部局等	166	85	84	29	12	11
消 防 局	26	20	10	2	1	0
交 通 局	19	12	2	1	0	0
上下水道局	20	23	14	1	1	1
教育委員会	7	7	7	2	1	0
合 計	238	147	117	35	15	12

3 職員の退職の状況

平成18年度における職員の退職の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	定年退職	勸奨・特例退職	自己都合退職	その他	合計
市長部局等	180	211	108	39	538
消 防 局	38	10	3	4	55
交 通 局	85	27	4	0	116
上下水道局	54	12	6	6	78
教育委員会	121	138	47	10	316
合 計	478	398	168	59	1,103

(注) 1 「その他」は、死亡、分限免職、懲戒免職などです。

2 特例退職とは、50歳(医師等の場合55歳)以上、定年退職(60歳、医師等の場合は65歳)前に早期退職したもので、市長が特に適当と認めるものをいいます。

3 自己都合退職とは、自己の都合により退職したものをいいます。

4 職員数の状況

(1) 実人員数

各年度4月1日現在の職員数の状況は、下の表のとおりです。

京都市では、これまで間断なく市政改革に取り組み、平成7年度から19年度当初までの間に、介護保険制度の実施や生活保護世帯数の増加に伴う体制整備など、新たな行政需要に対応するための職員の増員を行いつつ、事務事業の見直しや委託化等を推進することにより、増減差し引き3,439人を減員し、540億円近くの財政効果を挙げてきています。

(単位：人)

区 分	職員数		対前年度増減数 (: 減)
	18年度	19年度	
市長部局等	9,522 (46)	9,391 (42)	131 (4)
消防局	1,890 (3)	1,902 (5)	12 (2)
交通局	1,372 (0)	1,254 (0)	118 (0)
上下水道局	1,592 (13)	1,547 (16)	45 (3)
教育委員会	1,961 (20)	1,901 (17)	60 (3)
合 計	16,337 (82)	15,995 (80)	342 (2)

(注) 1 職員数は、府費負担教職員(京都府が給与費を負担している教職員)、臨時及び非常勤職員を除いた一般職の数です。

2 消防局の職員数は、初任教育中の消防職員を除いた数です。

3 交通局及び上下水道局の職員数は、派遣職員を除いた数です。

4 ()内は、再任用短時間勤務職員(本市退職職員のうち、在職中の知識や経験を活用し、週32時間勤務の一般職の地方公務員として職務に従事する者)で、外数です。

(2) 職員数の適正化計画及び進捗状況

ア 計画

「京都市市政改革実行プラン」において、職員数の更なる適正化を図るため、平成 16 年度から 20 年度当初までの 5 年間に、事務事業の効率化、委託化の推進などにより、全任命権者（市長部局等、消防局、交通局、上下水道局及び教育委員会）を対象に、増減差し引き 1,000 人減の目標を掲げていましたが、昨年度までの削減実績 749 人減に加え、平成 19 年度当初に 344 人の削減を行い、合計削減数が 1,093 人となり、計画を 1 年前倒しして達成しました。

今後は、「市政改革実行プラン」の趣旨を踏まえて策定した「京都市「集中改革プラン」について」に掲げる目標（平成 17 年度から 22 年度当初までの間に 4.6 %（772 人程度に相当）以上の減員）の達成に向けて引き続き取り組みます。

イ 進捗状況

年度	16 年度	17 年度	18 年度	19 年度
減員数（人）	202	184	363	344

（注）1 減員数は、各年度 4 月 1 日現在の職員数（再任用短時間勤務職員を含む。）と前年度 4 月 1 日現在の職員数を比較した数です。

2 ただし、17 年度の減員数は、旧京北町職員の引継分 170 人を除いた職員数と 16 年度の職員数を比較した数です。

(3) 定員管理調査における部門別職員数の状況と主な増減理由

定員管理調査とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、当該年度の4月1日を基準日として、総務省が毎年行っている調査です。

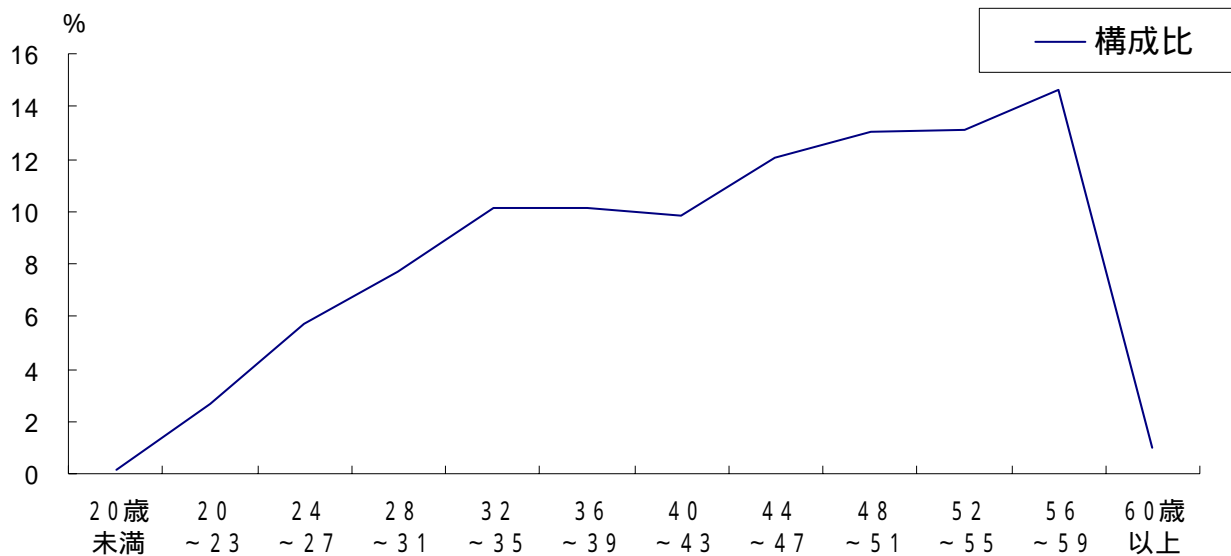
なお、職員数の調査手法が異なるため、3ページ「(1) 実人員数」とは、必ずしも一致しません。

区 分 部 門			職 員 数 (人)		対前年 増減数	主 な 増 減 理 由
			平成 18 年	平成 19 年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	33	33	0	(増)
		総 務	1,498	1,495	3	服 務 監 察 体 制 の 強 化 , 保 健 福 祉 及 び 都 市
		税 務	719	708	11	整 備 事 業 の 推 進 な ど に 伴 う 増 員
		労 働	4	4	0	
		農 林 水 産	102	103	1	(減)
		商 工	185	185	0	技 能 労 務 職 の 退 職 不 補 充 , 業 務 執 行 体 制
		土 木	1,330	1,324	6	の 見 直 し な ど に 伴 う 減 員
		民 生	1,978	1,935	43	
		衛 生	2,293	2,188	105	
		計	8,142	7,975	167	<参 考>人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 57.39 人
普 通 会 計 部 門	教 育 部 門		2,281	2,216	65	(増)
	消 防 部 門		1,896	1,922	26	消 防 職 員 の 退 職 に 伴 う 前 倒 し 採 用 に よ る 増 員
						(減) 技 能 労 務 職 の 採 用 凍 結 , 業 務 執 行 体 制 の 見 直 し な ど に 伴 う 減 員
小 計		12,319	12,113	206	<参 考>人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 87.17 人	
公 営 企 業 等	会 計 部 門	病 院	690	702	12	(増)
		水 道	935	911	24	看 護 体 制 の 充 実 に 伴 う 増 員
		交 通	1,528	1,400	128	服 務 監 察 体 制 の 強 化
		下 水 道	662	641	21	(減)
		そ の 他	367	400	33	民 間 委 託 や 業 務 執 行 体 制 の 見 直 し な ど に
		小 計	4,182	4,054	128	伴 う 減 員
合 計		16,501 [17,248]	16,167 [17,068]	334 [180]	<参 考>人 口 1 万 人 当 た り 職 員 数 116.34 人	

(注) 1 職員数は、一般職に属する職員数

2 []内は、条例定数の合計

(4) 年齢別職員構成の状況 (平成 1 9 年 4 月 1 日現在)



区分	20歳未満	20～23歳	24～27歳	28～31歳	32～35歳	36～39歳	40～43歳	44～47歳	48～51歳	52～55歳	56～59歳	60歳以上	計
職員数	人 29	人 428	人 925	人 1,241	人 1,639	人 1,634	人 1,590	人 1,942	人 2,106	人 2,115	人 2,361	人 157	人 16,167

(5) 平成 1 7 年 4 月 1 日～平成 2 2 年 4 月 1 日における定員管理の数値目標

(2) のアで述べた「京都市「集中改革プラン」について」に掲げる目標 (平成 1 7 年度から 2 2 年度当初までの間に 4 . 6 % 以上の減員) を定員管理調査ベースに置き換えると、本市では、平成 1 7 年度から平成 1 9 年度までに 6 2 6 人の減員を行っており、削減目標に対して、8 1 . 1 % の進捗率となっております。

平成 1 7 年 4 月 1 日 職員数	平成 2 2 年 4 月 1 日 職員数	削減 目標数	削減率
人 1 6 , 7 9 3	人 1 6 , 0 2 1	人 7 7 2	% 4 . 6

5 職員の再就職の状況

職員の再就職における透明性の向上等に資することを目的に、「京都市退職職員の再就職に関する取扱要綱」を平成18年3月31日から施行し、課長級以上の職にある職員が営利企業に再就職したときは、退職後3年間は、退職前5年間に担当していた業務に関連する営業活動に従事しないことや、再就職の状況の公表等について必要な事項を定めています。

課長級以上の職で退職した職員の再就職の状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分	退職者数	うち再就職者数				合計
		本市嘱託員	外郭団体	非営利団体	民間企業	
市長部局等	117	17	35	28	5	85
消 防 局	14	2	0	2	2	6
交 通 局	3	0	2	1	0	3
上下水道局	18	5	4	4	0	13
教育委員会	55	35	0	5	0	40
合 計	207	59	41	40	7	147

(注) 上記は、平成18年10月から平成19年9月末までの期間における課長級以上の退職者数及び再就職者数

第2章 職員の給与の状況

本市職員の給与は、国と他の地方公共団体の職員の給与や民間の給与、生計費などを考慮して、市会の議決を経て定められています。また、市長をはじめとする特別職の報酬などは、学識経験者等で構成される審議会の答申をもとに、同じく市会の議決を経て定められています。

1 人件費等の状況

(1) 人件費の状況

人件費とは、職員への給料や各種手当をはじめ、市長や市会議員などの特別職に支給された給料、報酬等に要した経費のことをいいます。

人件費の平成18年度決算見込みは、次のとおりです。

ア 市長部局等（消防局及び教育委員会を含む。）の状況（普通会計）

住民基本 台帳人口 (18年度末)	歳出額(A)	実質収支	人件費(B)	人件費率 (B/A)	17年度の 人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
1,389,595	679,144,591	831,077	134,732,934	19.8	19.7

(注) 1 普通会計とは、地方公共団体間の財政規模やその状況などが相互に比較できるよう、統一的な基準で整理された会計区分で、一般会計（ごみ収集や福祉事業、教育に係る費用など、京都市の基本的な業務を行うための経費等で構成された会計区分）とは異なります。

2 実質収支とは、当該年度の歳入決算額から歳出決算額を差し引いた額から、翌年度に繰り越した支払いや未納金など、本来はその年度に計上されるべき支出や収入も差し引いた実質的な収支の差額です。

イ 公営企業の状況

区	分	収益的支出 (A)	純損益	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	17年度の 人件費率
交通 局	自動車運送 事業	千円 21,097,215	千円 813,764	千円 10,088,705	% 47.8	% 54.4
	高速鉄道 事業	千円 41,745,795	千円 16,760,050	千円 6,165,615	% 14.8	% 14.6
上下 水道 局	水道事業	千円 31,246,267	千円 177,532	千円 8,593,420	% 27.5	% 28.1
	公共下水道 事業	千円 50,267,631	千円 431,421	千円 5,572,084	% 11.1	% 11.1

(注) 1 収益的支出とは、企業の経営活動に伴い発生するすべての費用のことをいいます。

2 純損益とは、企業の経営活動の結果として得た収入から、その収入を得るためにかかる費用を差し引いたものをいいます。

(2) 職員給与費の状況

給与とは、給料や扶養手当、民間企業のボーナスに相当する期末・勤勉手当などの総額から退職手当を除いたものです。

平成 1 8 年度決算見込みにおける給与費は、次のとおりです。

なお、職員数は、普通会計に属する職員の人数となっていますので、3 ページ「4 職員数の状況」とは、必ずしも一致しません。

ア 市長部局等（消防局及び教育委員会を含む。）の状況（普通会計）

職員数（ A ）	給 与 費				1 人当たり 給与費 （ B / A ）
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（ B ）	
人	千円	千円	千円	千円	千円
12,311	52,668,340	18,394,262	23,593,943	94,656,545	7,689

（注）1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、1 8 年 4 月 1 日現在の人数です。

イ 公営企業の状況

区 分		職員数 （ A ）	給 与 費				一人当たり 給与費 （ B / A ）
			給料	職員手当	期末・勤勉手当	計（ B ）	
交 通 局	自 動 車 運送事業	人 780	千円 3,273,172	千円 1,400,117	千円 1,482,769	千円 6,156,058	千円 7,892
	高 速 鉄道事業	人 558	千円 2,253,119	千円 983,038	千円 1,008,935	千円 4,245,092	千円 7,608
上 下 水 道 局	水道事業	人 924	千円 3,840,147	千円 1,470,966	千円 1,727,167	千円 7,038,280	千円 7,617
	公共下水 道 事 業	人 653	千円 2,827,821	千円 1,034,399	千円 1,285,776	千円 5,147,996	千円 7,884

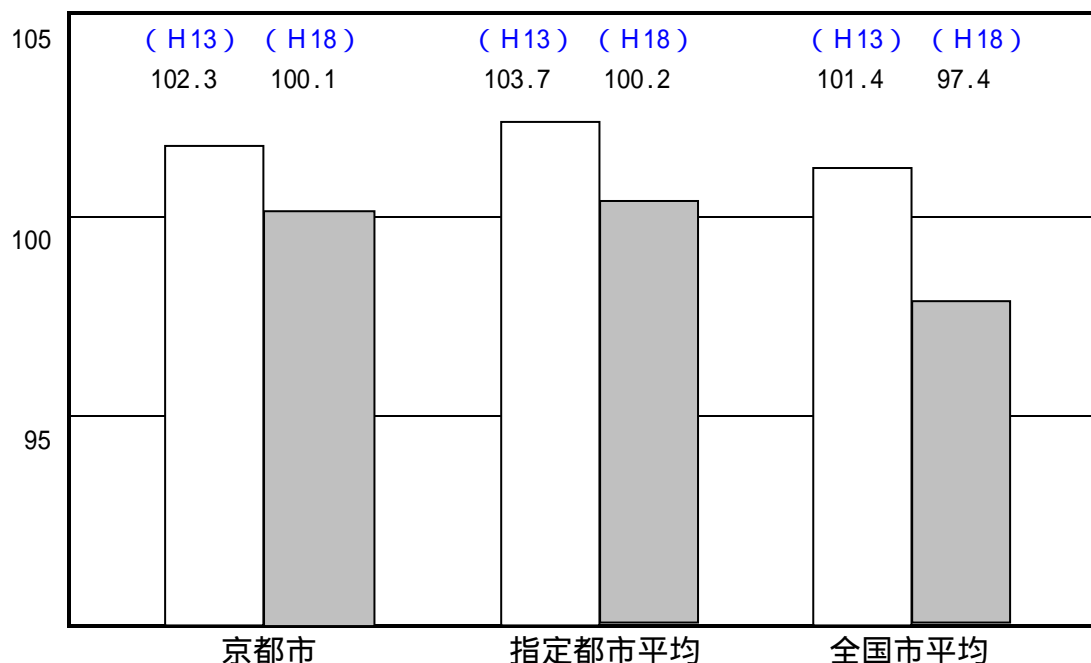
（注）1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、平成 1 8 年度の平均支給人員です。

(3) ラスパイレス指数の比較 (平成 1 3 年度と 1 8 年度)

ラスパイレス指数とは , 国家公務員の給料を 1 0 0 とした場合の地方公務員の給料水準を示したものです。

なお , 本市のラスパイレス指数は , 平成 1 3 年度及び 1 8 年度のいずれについても , 指定都市の平均を下回った値となっています。



【参考】京都市の地域手当補正後ラスパイレス指数 (1 8 年度) **1 0 0 . 1**

「地域手当補正後ラスパイレス指数」とは , 地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため , 地域手当の支給率を用いて補正したものです。

(4) 給与改定の状況

月例給

区 分	人事委員会の勧告				給与改定率	(参考) 国の改定率
	民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		
1 8 年度	円 416,115	円 416,131	16 円 (0.004%)	% 0	% 0	% 0

(注) 「民間給与」, 「公務員給与」は , 人事委員会勧告において公民の 4 月分の給与額をラスパイレス比較した平均給与月額です。

特別給

区 分	人事委員会の勧告				年間支給 月数	(参考) 国の年間 支給月数
	民間の支給 割合 A	公務員の 支給月数 B	較差 A - B	勧告 (改定月数)		
18年度	月 4.43	月 4.45	月 0.02	月 0	月 4.45	月 4.45

(注) 「民間の支給割合」は民間事業所で支払われた賞与等の特別給の年間支給割合, 「公務員の支給月数」は期末手当及び勤勉手当の年間支給月数です。

2 平均給料及び初任給の状況

(1) 職員の平均年齢, 平均給料月額及び平均給与月額等の状況

本市職員のうち代表的な職種の平成19年4月1日現在における平均年齢等の状況は, 次のとおりです。

ア 市長部局等(消防局及び教育委員会を含む。)の状況

一般行政職

区分		平均年齢	平均給料月額	平均給与月額	平均給与月額 (国ベース)
京 都 市		42.4 歳	353,001 円	485,824 円	416,484 円
参 考	京 都 府 (18年度)	43.9 歳	369,137 円	468,908 円	428,021 円
	国	40.7 歳	325,724 円		383,541 円
	指定都市平均 (18年度)	43.5 歳	362,835 円	479,547 円	429,453 円

(注) 1 「平均給料月額」とは, 職員の基本給の平均です。

2 「平均給与月額」とは, 給料月額と諸手当(退職手当及び期末・勤勉手当を除く, すべての手当)の額を合計したものです。

3 「平均給与月額(国ベース)」とは, 国家公務員と同じ基準で比較するため, 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額を合計したものです。

4 一般行政職とは, 事務職員と土木や建築などの施工管理業務に従事する技術職員等をいいます。

技能労務職

区分	公 務 員					民 間		
	平均年齢	職員数	平均給料月額	平均給与月額（Ａ）	平均給与月額（国ベース）	対応する民間の類似職種	平均年齢	平均給与月額（Ｂ）
京 都 市	45.4 歳	2,263 人	340,600 円	431,876 円	396,129 円			
ま ち 美 化 業 務 員	38.7 歳	531 人	308,397 円	407,157 円	363,240 円	廃棄物 処理業 従業員	43.3 歳	299,800 円
給 食 調 理 員	45.7 歳	361 人	307,245 円	357,586 円	352,671 円	調理士	39.8 歳	287,700 円
管 理 用 務 員	50.3 歳	282 人	346,609 円	402,552 円	396,787 円	用務員	53.9 歳	227,200 円
京都府 （ １ ８ 年 度 ）	50.1 歳		377,558 円	442,892 円	426,549 円			
国	48.8 歳	5,193 人	287,094 円		320,514 円			
指定都市平均 （ １ ８ 年 度 ）	44.9 歳		333,935 円	418,227 円	387,877 円			

- （注）１ 民間のデータは、賃金構造基本統計調査において公表されているデータを使用しています。
（平成１６年から平成１８年の３箇年の全国平均）。
２ 民間の類似職種は、業務内容、雇用形態等が一致しているものではありませんので、単純に比較することはできません。

高等学校教育職

区分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
京 都 市	46.8 歳	417,259 円	522,085 円
京 都 府	46.5 歳	433,176 円	510,738 円
指定都市平均	45.1 歳	414,389 円	512,622 円

イ 公営企業の状況

	平均年齢	基本給	平均月収額
交 通 局	46.2 歳	396,372 円	647,482 円
上下水道局	45.6 歳	402,298 円	649,843 円

(注) 1 「基本給」には、給料のほか、地域手当及び扶養手当を含みます。

2 「平均月収額」は、平均年収額を 12 で除したものであり、基本給のほか、退職手当を除くすべての手当を含みます。

(イのうちバス事業運転手)

区分	公 務 員				民 間		
	平均 年齢	職員数	基本給	平均月収額 (A)	対応する 民間の 類似職種	平均 年齢	平均月収額 (B)
京都市	49.7 歳	508 人	402,203 円	658,114 円	営業用バス 運転者	45.3 歳	452,000 円
指定都市平均 (18 年度)	45.9 歳	-	384,649 円	664,176 円	-	-	-

(注) 1 2 ページの(注)と同じ

(2) 職員の初任給の状況

本市職員のうち代表的な職種の平成 19 年 4 月 1 日現在における初任給の状況は、次のとおりです。

区 分		京都市	京都府	国
一 般 行政職	大 学 卒	177,400 円	176,800 円	(種) 179,200 円 (種) 170,200 円
	高 校 卒	142,800 円	142,800 円	138,400 円
技 能 労 務 職		(18 歳) 141,300 円 ~ 151,800 円	(高校卒) 140,600 円	
高 等 学 校 教 育 職		197,400 円	197,400 円	

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況

本市職員のうち代表的な職種の平成 1 9 年 4 月 1 日現在における経験年数別・学歴別平均給料月額は、次のとおりです。

区 分		経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
一 般 行 政 職	大学卒	277,240円	339,454円	388,063円
	高校卒	225,267円	285,763円	335,168円
技 能 労 務 職	高校卒	229,878円	259,004円	288,242円
	中学卒	205,540円	246,348円	297,398円
高 等 学 校 教 育 職		309,618円	344,124円	410,540円

(注) 経験年数とは、職員として在職した期間のことですが、学校卒業から職員採用までの間に、民間企業等での勤務経験がある場合には、職務に役立つ度合いに応じ、その期間を換算したものを含めた期間となっています。

3 手当の状況

職員には、「京都市職員給与条例」等に基づき、各種手当を支給しています。手当の種類は、次のとおりです。

(1) 期末手当・勤勉手当

期末手当・勤勉手当とは、民間企業のボーナスに当たるものです。

期末手当は職員の採用等の時期に応じ、また、勤勉手当は職員の勤務成績に応じて支給されます。

平成18年度の支給割合等は、次のとおりです。

京都市		京都府		国	
期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当	期末手当	勤勉手当
3.0 月分	1.45 月分	3.0 月分	1.45 月分	3.0 月分	1.45 月分
【2.6】月分	【1.85】月分				
(1.6) 月分	(0.75) 月分	(1.6) 月分	(0.75) 月分	(1.6) 月分	(0.75) 月分
(加算措置の状況)		(加算措置の状況)		(加算措置の状況)	
・管理又は監督の地位にある職員		・管理職		・管理職	
10～23%		10～20%		10～25%	
・係長級以上の職員等		・役職		・役職	
5～20%		5～20%		5～20%	
1人当たり平均支給年額		1人当たり平均支給年額			
市長部局等		1,948 千円			
交 通 局		1,861 千円			
上下水道局		1,911 千円			
		(17年度)			

(注) 1 市長部局等には、消防局及び教育委員会を含みます。

2 【 】内は、管理又は監督の地位にある職員で任命権者が定めるものに係る支給割合です。

3 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。

4 管理職とは、京都市における管理又は監督の地位にある職員に該当する者をいいます。

5 役職とは、京都市における係長級以上の職員等に該当する者をいいます。

(2) 退職手当

退職手当とは、退職時に支給される一時金であり、退職時の給料月額に退職事由(定年、自己都合など)に応じた支給率を乗じて算出しています。平成19年4月1日現在の支給月数等は、次のとおりです。

京都市			国		
	自己都合	勧奨・定年		自己都合	勧奨・定年
勤続20年	21.0月分	32.76月分	勤続20年	23.5月分	30.55月分
勤続25年	26.828月分	42.12月分	勤続25年	33.5月分	41.34月分
勤続35年	45.5月分	59.28月分	勤続35年	47.5月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分	最高限度額	59.28月分	59.28月分
(その他の加算措置)			(その他の加算措置)		
定年前に早期退職した場合(特例退職)			定年前に早期退職した場合(定年前早期退職特例措置)		
20%以内			20%以内		
1人当たり平均支給額					
市長部局等	23,703千円				
交 通 局	22,979千円				
上下水道局	23,906千円				

(注) 1 市長部局等には、消防局及び教育委員会を含みます。

2 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成18年度に退職した職員に支給された平均額です。

(3) 地域手当

地域手当は、給与に民間賃金の地域間格差を適切に反映させるために物価等も踏まえつつ、主に民間賃金の高い地域に勤務する職員に対して支給する手当です。

平成19年4月1日現在の支給率等(支給実績は、平成18年度決算見込みの数値)は、次のとおりです。

ア 市長部局等(消防局及び教育委員会を含む。)

支 給 実 績			5,429,181千円
支給職員1人当たり平均支給年額			492,819円
支給対象地域	支給対象職員数	支給率	国の支給率
京 都 市 域	11,985人	10%	10%
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	11人	14%	14%
医 師	126人	12%	12%

(2 2 年度における支給率)

支給対象地域	支給率	国の支給率
京 都 市 域	10%	10%
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	18%	18%
医 師	15%	15%

(注) 地域手当の支給率は、京都市域における支給率を除き、平成 1 9 年度から平成 2 2 年度にかけて段階的に引き上げることとしています。

イ 公営企業

交 通 局	支 給 実 績		584,030 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		436,277 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,252 人	10%
上 下 水 道 局	支 給 実 績		706,662 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		448,105 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,544 人	10%

(2 2 年度における支給率)

支給対象地域	支給率	一般行政職の制度 (支給率)
京都市域	市長部局と同じ	市長部局と同じ
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	市長部局と同じ	市長部局と同じ

(4) 特殊勤務手当

特殊勤務手当は、著しく危険・不快、不健康などの特殊な勤務に従事する職員に支給される手当です。

平成 1 9 年 4 月 1 日現在、特殊勤務手当には、次のものがあります。

ア 市長部局等（消防局及び教育委員会を含む。）

手当の名称	主な支給対象職員	支給単価
航 空 業 務 手 当	航空業務に従事する職員	1回300円以内 又は1時間900円以内 又は月額120,000円以内
消 防 特 殊 業 務 手 当	消防作業等に従事する職員	1回2,000円以内 又は1時間620円以内 又は日額4,000円以内
事業用電気工作物保安監督等手当	電気主任技術者、ボイラー・タービン主任技術者及びボイラー取扱作業主任者	月額4,000円以内
特 殊 現 場 作 業 手 当	特殊な現場における困難な業務に従事する職員	日額1,200円以内
動 物 取 扱 作 業 手 当	動物の飼育、保管、処分等に従事する職員	1回270円以内 又は日額1,500円以内
放射線取扱手当	放射線を照射する業務に従事する職員	日額230円以内
保 健 医 療 業 務 手 当	公衆衛生又は地域医療に関する業務に従事する職員	1回1,000円以内 又は日額1,500円以内
社 会 福 祉 業 務 手 当	社会福祉法等に定める施設等において、福祉六法の規定に基づく業務に従事する職員	1回500円以内 又は日額1,500円以内
用地交渉等手当	土地の取得等に係る交渉に従事する職員	日額260円以内
賦 課 徴 収 業 務 手 当	市税等の賦課、徴収、収納等に直接従事する職員	日額600円以内
大 学 院 研 究 科 手 当	芸術大学に勤務する教授、准教授及び講師で、学部の授業に加え、大学院研究科の授業を常時担当するもの	月額22,100円以内

手当の名称	主な支給対象職員	支給単価
能 率 手 当	特に精神的な緊張を強いられる勤務、作業の質的な困難性が高い勤務、特に時間的な負担が掛かる勤務等に従事し、高度の能率を上げた職員	1の年度を通じて給料月額の12倍の100分の25以内
隔 日 勤 務 手 当	正規の勤務が2日にわたり、その間24時間拘束される職員	1回給料月額の130分の1以内
変 則 勤 務 手 当	勤務時間の全部又は一部が深夜、早朝等著しく変則的な時間に属する職員	1回4,400円以内 又は日額12,000円以内
遠隔地勤務手当	本市の区域外又は通勤若しくは生活の著しく不便な地域に存する勤務公署に勤務する職員	月額70,000円以内

イ 公営企業
(ア) 交通局

手当の名称	主な支給対象職員	支給単価
能 率 手 当	市長部局等と同じ	市長部局等と同じ
隔 日 勤 務 手 当	バス営業所における事務職員及び地下鉄駅関係職員で、24時間交代勤務、営業時間交代勤務に従事するもの	勤務 1 回につき 24時間交代勤務 600円 営業時間交代勤務 500円
仮 泊 手 当	地下鉄乗務員で、仮泊勤務に従事するもの	勤務 1 回につき600円
中 休 仕 業 勤 務 手 当	バス運転士、地下鉄乗務員で、中休勤務（朝・夕ラッシュ時に乗務する勤務）に従事するもの	10分につき45円
年 末 年 始 手 当	年末年始（12月29日から1月3日）に出勤する職員	1日につき3,200円 又は3,900円

(イ) 上下水道局

手当の名称	主な支給対象職員	支給単価
特異性手当	浄水作業に従事する職員・水質試験に従事する職員・守衛・用地管理の業務に従事する職員等	日額150円～700円
主任職長手当	主任及び職長	月額4,000円
奨励金	水道メーターの点検又は取換業務に従事する職員	1件につき7円～42円
不正使用発見処理手当	水道の不正使用を発見，処理した職員	発見1件につき1,000円，処理1件につき当該追徴金の20%以内
年末年始出勤手当	年末年始に勤務した職員	勤務1回につき6,900円(24時間拘束勤務の場合)を超えない範囲内
能率手当	市長部局等と同じ	市長部局等と同じ

(平成18年度決算見込みにおける支給実績)

		支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額	職員全体に占める 手当支給職員の割合	手当の種類 (手当数)
市長部局等 (消防局及び教育委員会を含む。)		1,726,579 千円	270,285 円	51.9%	15
公営企業	交通局	95,978 千円	87,570 円	81.8%	5
	上下水道局	133,317 千円	112,125 円	75.4%	7

(5) 時間外勤務手当

時間外勤務手当は、正規の勤務時間外に勤務した職員に支給する手当です。

平成 1 8 年度決算見込みにおける支給実績等は、次のとおりです。

	平成 1 8 年度		平成 1 7 年度 (参考)	
	支給実績	職員 1 人当たり 平均支給年額	支給実績	職員 1 人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育委員会 を含む。)	3,750,496 千円	305 千円	3,382,831 千円	271 千円
交 通 局	951,662 千円	711 千円	1,002,268 千円	675 千円
上下水道局	592,742 千円	376 千円	592,962 千円	366 千円

(注) 交通局及び上下水道局については、市長部局の休日勤務手当 (2 4 ページ参照) に相当する手当を含めています。

(6) その他の手当

平成 1 9 年 4 月 1 日現在、その他の手当には、次のものがあります。

なお、支給実績は、平成 1 8 年度決算見込みの数値です。また、[] 内は国の状況で、当該記載のない箇所は、京都市と同じです。

ア 初任給調整手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員 1 人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育 委員会を含む。)	医療職給料表の適用を受ける職員で大学卒業の日から原則として 37 年以内に採用されたもの 159,100 円 以内	49,633 千円	1,012,918 円
	行政職給料表の適用を受ける医師等で大学卒業の日から原則として 37 年以内に採用されたもの 50,000 円 以内		

イ 扶養手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育委員会を含む。)	配偶者 13,900 円 [13,000 円] その他の扶養親族 6,400 円 [6,000 円] 配偶者がいない場合の扶養親族 1 人のみ 11,600 円 [11,000 円] 扶養親族でない配偶者がある場合の扶養親族 1 人のみ 6,900 円 [6,500 円] 1 人につき 満 16 歳の年度初めから満 22 歳の年度末までの間にある子 5,000 円加算	1,736,348 千円	263,692 円
交通局	市長部局と同じ	257,000 千円	248,549 円
上下水道局	市長部局と同じ	262,883 千円	248,808 円

ウ 単身赴任手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育委員会を含む。)	次の 4 つの支給要件を満たす職員に支給する ア 勤務公署を異にする異動に伴い、住居を移転 イ やむを得ない事情により同居していた配偶者等と別居 ウ 異動前の住居から異動後の勤務公署に通勤することが通勤距離等を考慮して困難 エ 単身で生活することを常況としている 基礎額 23,000 円 加算額 職員の住居と配偶者の住居との間の交通距離が 100km 以上の場合、その距離に応じ 6,000 円～45,000 円	7,685 千円	290,915 円
上下水道局	市長部局と同じ	0 円	0 円

エ 通勤手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育委員会を含む。)	交通機関等利用者 全額支給限度額 55,000 円 交通用具使用者 片道 5 km未満 2,000 円 片道 5 km以上 10km 未満 4,100 円 以下, 5 km増加するごとに, 2,400 円加算 片道 40km 以上 45km 未満 20,900 円 以下, 5 km増加するごとに, 900 円加算 片道 60km 以上 24,500 円	1,550,567 千円	149,893 円
交通局	市長部局と同じ	138,713 千円	115,306 円
上下水道局	市長部局と同じ	173,002 千円	164,772 円

オ 住居手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長部局等 (消防局及び教育委員会を含む。)	世帯主等で, 住居費用を負担しているものに支給 扶養親族を有する者等 11,500 円 その他の者 10,500 円 [借家又は借間居住者で, 家賃が 12,000 円を超える もの 27,000 円以内] [持家居住者(新築又は購入後 5 年未満) 2,500 円]	1,305,125 千円	141,250 円
交通局	市長部局と同じ	174,931 千円	137,524 円
上下水道局	市長部局と同じ	191,598 千円	136,632 円

カ 休日勤務手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等 (消防局及び教育 委員会を含む。)	<p>正規の勤務として次に掲げる日に勤務した場合</p> <p>ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日</p> <p>イ 1月1日・2日・3日及び12月29日・30日・31日</p> <p>勤務1日につき、勤務1時間当たりの給与額の12倍に相当する額以内</p> <p>[休日給として、勤務時間1時間につき勤務1時間当り給与額の100分の135を支給]</p>	905,107 千円	332,302 円

(注)交通局及び上下水道局については、市長部局の休日勤務手当に相当する手当を時間外勤務手当(21ページ参照)に含めています。

キ 夜間勤務手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等 (消防局及び教育 委員会を含む。)	<p>正規の勤務として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務した場合</p> <p>1時間につき、1時間当たりの給与額の100分の35</p> <p>[1時間につき、1時間当たりの給与額の100分の25]</p>	249,387 千円	146,483 円
交通局	市長部局と同じ	106,252 千円	109,651 円
上下 水道局	市長部局と同じ	64,925 千円	345,504 円

ク 宿日直手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等 (消防局及び教育 委員会を含む。)	本来の勤務以外の勤務として宿直勤務又は日直勤務 をした場合 勤務1回につき4,400円以内 (医師等については23,000円以内) [勤務1回につき4,200円 (入院患者の病状の急変等に対処するための医師等 の当直勤務は20,000円以内)]	27,788 千円	243,221 円
交通局	本来の勤務以外の勤務として宿直勤務又は日直勤務 をした場合 勤務1回につき2,800円以内	0 円	0 円
上下 水道局	本来の勤務以外の勤務として宿直勤務又は日直勤務 をした場合 勤務1回につき4,400円以内 (管理者が特に必要があると認めるときは、給与日額 の3分の1に相当する額以内の額の加算あり)	196,435 千円	532,584 円

ケ 管理職手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等 (消防局及び教育 委員会を含む。)	課長及びこれに準じる者以上の職員で、任命権者が特 に必要と認めるもの 給料月額100分の25以内 [俸給の特別調整額として、146,400円以内]	752,198 千円	751,071 円
交通局	指定職員(係長級以上の職員)に対して支給 給料月額100分の25以内 ただし、平成15年度から平成20年度まで、職位 に応じて減額措置を行っている。	74,590 千円	487,516 円
上下 水道局	指定職員(係長級以上の職員)に対して支給 給料月額100分の25以内	182,614 千円	711,720 円

コ 管理職員特別勤務手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等 <small>(消防局及び教育 委員会を含む。)</small>	管理又は監督の地位にある職員で任命権者が定める ものが臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必 要により、休日に勤務した場合において、任命権者が 特に必要と認めるとき 勤務1回につき12,000円以内 (指定職については18,000円)	17,801 千円	33,939 円
交通局	市長部局と同じ	0 円	0 円
上下 水道局	市長部局と同じ	1,187 千円	5,445 円

4 特別職の報酬等の状況

市長や市会議員などの特別職職員の報酬等は，学識経験者等で構成された「京都市特別職報酬等審議会」の答申をもとに，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，報酬及び期末手当が支給されます。

（平成19年4月1日現在）

区分		給料月額等		
給 料	市 長	1,181,500 円 (1,390,000 円)	指定都市における最高 / 最低額 (1 8 年度)	
	副市長	990,000 円 (1,100,000 円)	1,480,000 円 / 1,011,500 円 1,190,000 円 / 891,000 円	
報 酬	議 長	1,064,000 円 (1,120,000 円)	1,260,000 円 / 799,000 円	
	副議長	978,500 円 (1,030,000 円)	1,120,000 円 / 712,000 円	
	議 員	912,000 円 (960,000 円)	1,020,000 円 / 643,000 円	
期 末 手 当	市 長	(1 8 年度支給割合)		
	副市長	6 月期	1 . 6 月分	
	議 長	1 2 月期	1 . 7 月分	
	副議長 議 員	計	3 . 3 月分	
退 職 手 当	市 長	(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	副市長	給料月額 × 在職月数 × 100 分の 61 給料月額 × 在職月数 × 100 分の 47	4,070 万円 2,481 万 6 千円	任期ごと

(注) 1 平成20年3月31日までの間，市長及び副市長の給料，地域手当及び期末手当，並びに議長，副議長及び議員の報酬については，下記の減額措置を実施しています。

市長	15%
副市長	10%
議長，副議長及び議員	5%

2 給料及び報酬の()内は，減額措置を行う前の金額です。

3 退職手当の「1 期の手当額」は，4 月 1 日現在の給料月額及び支給率に基づき，1 期（4 年＝48 月）務めた場合における退職手当の見込額です。

5 級別職員数等の状況

（1）一般行政職の級別職員数の状況（平成 19 年 4 月 1 日現在）

職員の給料は，職務の内容と責任の重さに応じて設けられた職務の級によって定められています。

市長部局等（消防局，教育委員会含む）の職員のうち，医師，薬剤師，研究員などを除いた一般行政職員の状況は，次のとおりです。

区分	標準的な 職務内容	職員数(人)	構成比 (%)	1 年前の 構成比	5 年前の 構成比
9 級	局長	50	0.9	0.9	0.9
8 級	部長	115	2.1	2.3	2.2
7 級	課長	535	10.0	9.8	9.4
6 級	課長補佐	295	5.5	6.0	5.5
5 級	係長	1,007	18.8	18.0	18.8
4 級	統括主任	579	10.8	11.0	7.2
3 級	主任	987	18.4	19.9	23.4
2 級	係員	1,175	21.9	20.8	20.4
1 級	係員	626	11.6	11.3	12.2
合計		5,369	100.0	100.0	100.0

注 1 標準的な職務内容とは，それぞれの級に該当する代表的な職名です。

2 平成 19 年 4 月に 10 級制から 9 級制に変更しています。（旧給料表の 1 級及び 2 級を統合）

(2) 昇給期間短縮の状況

職員が、12箇月以上の期間を良好な成績で勤務したときは、1号給上位の号給に昇給させることができ、また、勤務成績が特に良好な職員などについては、昇給に必要な期間を短縮する措置を行うことがありましたが、給与構造の見直しに伴い、平成19年4月から、これらの措置を統合し、新たな昇給制度を導入しました。

なお、見直し前の過去2年間における昇給期間の短縮の実施状況は、次のとおりです。

市長部局等（消防局及び教育委員会（教員除く。）含む。）

年 度	職員数 (A)	昇給に必要な期間を短縮 して昇給した職員 (B)	比率 (B / A)
平成18年度	12,483 人	2,223 人	17.8%
平成17年度	12,442 人	2,227 人	17.9%

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

本市職員の勤務時間その他の勤務条件についても、給与と同様、国と他の地方公共団体の職員との均衡等を考慮して、条例によって定められています。

1 職員の勤務時間について

職員の勤務時間については、「京都市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」(以下「勤務時間条例」という。)等によって定められています。

職員の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとし、その途中に30分の休息時間と、45分の休憩時間を設けています(休息時間については、平成20年1月から廃止する予定です。)

なお、業務の性質上、必要があると認める場合は、特別の定めをしています。

2 休暇制度について

休暇制度についても勤務時間と同様、「勤務時間条例」等により定められています。

(1) 年次休暇の状況

年次休暇は、4月1日から始まり3月31日で終わる年次の間に20日与えられ、原則として1日又は半日単位で取得できます。ただし、新規に採用された職員には、採用された月に応じて1日から20日までの範囲で与えられます。

また、その年次に使用しなかった年次休暇の日数は、20日を限度として翌年次に繰り越して使用することができます。

平成18年度の年次休暇の取得状況は、次のとおりです。

	総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均取得日数 B / C	取得率 B / A
市長部局等	338,972 日	128,932 日	9,111 人	14.2 日	38.0%
消 防 局	75,404 日	30,282.5 日	1,937 人	15.6 日	40.2%
交 通 局	48,605 日	25,323 日	1,369 人	18.5 日	52.1%
上下水道局	58,617 日	27,604 日	1,577 人	17.5 日	47.1%
教育委員会	298,062 日	95,619 日	7,891 人	12.1 日	32.1%

(2) 特別休暇等の状況

ア 特別休暇等

平成 1 9 年 4 月 1 日現在における特別休暇等の種類等は、次のとおりです。

休暇の種類	付与日数，取得期間等
出産休暇	女性職員の出産予定日以前 8 週間(多胎妊娠の場合は 1 4 週間)産後 8 週間
生理休暇	女性職員が生理のため著しく勤務が困難な場合， 1 回 3 日以内
結婚休暇	職員が結婚した場合， 7 日以内
服喪休暇	職員の配偶者又は 3 親等以内の親族が死亡した場合， 7 日以内
ボランティア活動休暇	職員が自発的に，かつ報酬を得ないで国内において社会貢献活動を行う場合， 1 年次につき合計で 5 日以内
任命権者の承認があったとき	(例) 病気休務

イ 介護休暇

職員は，負傷，疾病などにより日常生活を営むことに支障がある配偶者， 1 親等の親族又は同居の 2 親等の親族を介護する場合に，連続する 3 月の範囲内において必要と認められる期間の介護休暇を取得することができます。

ウ 育児休業及び部分休業

育児休業に関する制度には， 3 歳に満たない子を養育するために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に 1 日の勤務時間の一部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。

平成 1 8 年度における育児休業及び部分休業の取得状況は，次のとおりです。

(単位：件)

	育児休業		部分休業
	新規承認	期間延長	
市 長 部 局 等	1 1 2 (5)	2 3 (2)	2 7 (2)
消 防 局	2 (0)	2 (0)	2 (0)
交 通 局	6 (0)	1 (0)	1 (0)
上 下 水 道 局	2 (0)	1 (0)	0 (0)
教 育 委 員 会	7 8 (2)	1 6 (0)	1 (0)
合 計	2 0 0 (7)	4 3 (2)	3 1 (2)

(注) () 内の数字は，男性職員の数で，内数です。

第4章 職員の分限及び懲戒処分状況

分限処分は、職員が、勤務実績が良くない場合、心身の故障などによりその職務を十分に果たすことができない場合、その職に必要な適格性を欠く場合などに、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として、免職、休職、降任があります。

一方、懲戒処分は、職員の服務規律違反等（法令に反したり、円滑な公務の遂行を妨げる等の行為）に対して科す制裁としての処分として、免職、停職、減給、戒告があります。

1 職員の分限処分の状況（平成18年度）

任命権者は、「地方公務員法」で定める事由（下表の「区分」欄参照）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」又は条例に定めがある場合に職員を休職させることができるとされています。

（単位：人）

区 分	免職	休職	降任	計
勤務実績が良くない場合 （法第28条第1項第1号）	3 （0）		0 （0）	3 （0）
心身の故障の場合 （法第28条第1項第2号）	1 （2）	321 （309）	0 （0）	322 （311）
必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	3 （0）		1 （0）	4 （0）
職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合 （法第28条第1項第4号）	0 （0）		0 （0）	0 （0）
刑事事件に関し起訴された場合 （法第28条第2項第2号）		1 （1）		1 （1）
合 計	7 （2）	322 （310）	1 （0）	330 （312）

（注）1 分限処分としての免職とは、公務能率を維持する見地から職員の意に反してその職を失わせる処分のことをいいます。

休職とは、職員に一定期間職務に従事させない処分のことをいいます。

降任とは、職員を現在よりも下位の職に任命する処分のことをいいます。

2 同一の者が複数回にわたって処分された場合には、処分1件につき1人として計上しています。（以下同じ。）

3 （ ）内は、前年度の被処分者数です。

2 京都市職員の分限免職の基準等について

平成18年10月に「信頼回復と再生のための抜本改革大綱」に掲げた取組の一環として、公務の能率の維持及びその適正な運営の確保を図るため、「京都市職員の分限免職の基準等に関する要綱」を策定し、非違行為や職務上の支障行動を繰り返すなど、職員としての適格性を著しく欠く職員に対して、分限免職処分を行うための基準等について定めました。

なお、平成19年10月には、心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない職員で、そのような状態が今後も継続すると考えられる場合及び職員が行方不明となった場合に、分限免職処分を行うことができるよう同要綱の改正を行いました。

【要綱策定時の対象職員（平成18年10月）】

ア 非違行為を繰り返す職員

イ 職場において支障行動を行う職員

（例）遅刻，早退や上司への暴力的言動を繰り返したり，上司の度重なる注意，指導にもかかわらず，職務命令に従わないなど，公務の円滑な運営に著しい支障を生じさせる職員

（参考）【要綱改正後の対象職員（平成19年10月）】

ア 非違行為を繰り返す職員

イ 職場において支障行動を行う職員

ウ 心身の故障のため，職務の遂行に支障があり，又はこれに堪えない職員

エ 行方不明となった職員

3 職員の懲戒処分の状況（平成18年度）

任命権者は、「地方公務員法」で定める事由（下表の「区分」欄参照）がある場合、職員に対する懲戒処分として、免職、停職、減給又は戒告の処分を行うことができるとされています。

（1）事由別・種類別処分数について

（単位：人）

区 分	免 職	停 職	減 給	戒 告	計
一 般 服 務 関 係 （欠勤、勤務態度不良等）	2 （0）	7 （10）	4 （0）	3 （7）	16 （17）
通常業務処理関係 （処理手続不遵守等）		2 （0）	2 （0）	3 （0）	7 （0）
公金公物取扱関係 （紛失、不正取扱等）	2 （0）	1 （0）			3 （0）
横 領 等 関 係	7 （0）				7 （0）
収 賄 ・ 供 応 関 係					
交 通 事 故 ・ 交 通 法 規 違 反 関 係	3 （0）	2 （4）	15 （19）	30 （48）	50 （71）
公 務 外 非 行 関 係	6 （2）	5 （4）			11 （6）
監 督 不 行 届 等 関 係			6 （0）	27 （0）	33 （0）
計	20 （2）	17 （18）	27 （19）	63 （55）	127 （94）

（注）1 懲戒処分としての免職とは、懲罰として職員を勤務関係から排除することをいいます。

停職とは、懲罰として職員を職務に従事させない処分のことをいいます。

減給とは、一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分のことをいいます。

戒告とは、職員の規律違反を戒める処分のことをいいます。

2（ ）内は、前年度の処分者数を示します。

(2) 任命権者別・種類別処分数について

(単位 : 人)

局 名 等	処 分 数	構 成 比 (%)					在職者 数	在職者 比 (%)	前年度 処分数	対前年 度増減
			免職	停職	減給	戒告				
市 長 部局等	7 5	88.2	2 0	1 2	1 1	3 2	9,522	0.79	2 0	5 5
消防局	1	1.2	0	0	1	0	1,890	0.05	0	1
交通局	1 (42)	1.2	0	0 (1)	0 (14)	1 (27)	1,372	0.07	5 (63)	4 (21)
上下水 道 局	7	8.2	0	4	1	2	1,592	0.44	6	1
教育委 員 会	1	1.2	0	0	0	1	8,811	0.01	0	1
合 計	8 5 (42)	100.0	2 0 (0)	1 6 (1)	1 3 (14)	3 6 (27)	23,187	0.37	3 1 (63)	5 4 (21)

(注) 1 教育委員会には、学校教員を含みます。

2 在職者数は、平成 1 8 年 4 月 1 日現在の数です。

3 交通局の () 内の数は、業務上の運転事故等による処分数で、外数です。

(参考) 市長部局等における局区別の処分数について

(単位 : 人)

局 名 等	処分数	構 成 比 (%)	免 職	停 職	減 給	戒 告
環 境 局	3 8	50.7%	1 4	3	6	1 5
保 健 福 祉 局	1 2	16.0%	4	2	1	5
建 設 局	3	4.0%	0	3	0	0
区役所・支所	1 6	21.3%	2	3	4	7
そ の 他	6	8.0%	0	1	0	5
合 計	7 5	100.0%	2 0	1 2	1 1	3 2

4 京都市職員の懲戒処分に関する指針について

(1) 指針制定の目的

本指針は、過去の不祥事例を類型化し、標準的な懲戒処分の基準を掲げることにより、本市職員の服務規律違反等に対して、より一層厳正かつ公正に対処するとともに、不祥事の防止に資することを目的とし、平成14年10月に制定したものです。

平成18年4月、平成18年9月に、新たな項目を追加するとともに、基準の厳格化を図りました。

(2) 処分基準等

服務規律違反等の種類による懲戒処分の程度は、次のとおりです。(18年9月～)

区 分	服務規律違反等	懲戒処分
一般服務関係	欠勤	免職又は停職
	遅刻	戒告
	休暇等の虚偽申請	停職、減給又は戒告
	勤務態度不良	免職～戒告
	職場内秩序びん乱	免職～戒告
	虚偽報告	停職、減給又は戒告
	虚偽公文書等作成	免職
	争議行為等	免職～戒告
	秘密の漏えい	免職又は停職
	個人情報の不当利用	免職又は停職
	副業行為	免職～戒告
	セクシュアル・ハラスメント等	免職～戒告
	情報セキュリティポリシー違反	免職～戒告
	不適切な事務処理	免職～戒告
公金及び公物の取扱い関係	横領等	免職
	紛失	停職、減給又は戒告
	盗難	停職、減給又は戒告
	公物損壊	免職、停職又は減給
	諸給与の違法支払・不適正受給	免職、停職又は減給
	公金公物処理不適正	停職、減給又は戒告
収賄・供応関係	収賄	免職
	倫理保持義務違反 (倫理条例及び同施行規則違反)	免職～戒告

区 分	服務規律違反等	懲戒処分
公務外非行	放火	免職
	暴行（傷害を含む。）	免職又は停職
	脅迫	免職又は停職
	公務執行妨害・職務強要	免職又は停職
	偽計業務妨害・威力業務妨害	免職又は停職
	器物損壊	免職～戒告
	窃盗	免職又は停職
	詐欺・恐喝	免職
	住居侵入	免職又は停職
	賭博	免職～戒告
	麻薬・覚せい剤等の使用又は所持	免職
	淫行	免職又は停職
	痴漢行為等	免職，停職又は減給
	その他の公務外非行	免職，停職又は減給
交通事故・交通法規違反関係	公務中の死亡事故等	免職又は停職
	公務中の傷害事故	減給又は戒告
	公務中の悪質な交通法規違反	停職，減給又は戒告
	公務中の重過失による物損事故	減給又は戒告
	飲酒運転	免職又は停職（原則免職）
	無免許運転	免職又は停職
	人身事故後の措置義務違反	免職又は停職
	物損事故後の措置義務違反	停職又は減給
監督不行届等関係	部下の服務規律違反等の隠蔽，黙認等	停職又は減給

（３）処分の加重又は軽減等

ア 複数の服務規律違反等を行った場合の取扱い

複数の服務規律違反等を行った場合には，基準として掲げられた懲戒処分の種類のうち最も重い処分より重い処分を行うこととしています。

イ 情状等による加重及び軽減等

職員が行った行為の態様等が極めて悪質であるとき，違法行為を継続した期間が長期にわたるとき等には，基準として掲げられた懲戒処分より重い懲戒処分を行うことができます。また，職員の日頃の勤務態度が極めて良好であるとき等には，基準として掲げられた懲戒処分より軽い懲戒処分を行うことができます。

5 懲戒処分等の公表について

懲戒処分等の透明性・公正性を担保し，市政に対する市民の信頼の確保を図るとともに，職員の服務規律の遵守や非違行為に対する抑止力に資することを目的として，平成１８年４月に懲戒処分等の公表の取扱いについて決めました。また，平成１８年８月には，新たに公表項目を追加するとともに，氏名を公表する場合を拡大する一部改正を行い，９月１日以降の処分について適用しています。

対 象	地方公務員法第２９条に基づく懲戒処分 地方公務員法第２９条に基づく懲戒処分に係る管理監督者に対する処分 ただし，被害者のプライバシーに特に配慮する必要がある場合には，非公表。
内 容	事件の概要 被処分者の所属 年齢及び性別 職位及び職種 処分発令日 処分内容 また，次の場合は，被処分者の氏名を公表する。 ア 免職及び停職処分の場合 イ 刑事事件につき所管庁が既に氏名を公表している場合 ウ 故意又は重大な過失による事件で，社会的影響が極めて大きい場合

第5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、かつ、職務の遂行に当たっては、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。

この規定に基づき、同法では、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）、信用失墜行為の禁止（第33条）及び営利企業等の従事制限（第38条）等を職員に課しているほか、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ます。

1 職員の職務に係る倫理の保持に関する状況

職員の公正な職務の執行に対する市民の皆様の疑惑や不信を招くような行為の防止を図るとともに、職員の倫理観の高揚を図り、公務に対する市民の皆様の信頼を確保することを目的とし、平成12年3月に「京都市職員の倫理の保持に関する条例」（以下「倫理条例」といいます。）を制定しました。

この「倫理条例」に基づく届出等の状況は、次のとおりです。

- （1）職員の職務に利害関係を有する者（以下「利害関係者」といいます。）との接触に当たって、職務上必要であると認められる行為についての届出件数等

職員は利害関係者との接触に当たっては、接待を受けるなどの行為をしてはなりません。が、職務上必要であると認められる場合には、任命権者に届出をすることにより行うことができます。

平成18年度における当該届出の状況は、次のとおりです。

（単位：件）

局名等	届出 件数	左の内容別内訳		うち閲覧請求の対象となるものの 件数	（参考） 平成17年度 における届 出件数
		会議と一体のものとして、 利害関係者から簡素でない飲食物の提供を受け、又は利害関係者と共に簡素でない飲食をしたもの	その他任命 権者が職務 上必要であると認めた もの		
市長部局等	135	135	0	0	139
消防局	0	0	0	0	0
交通局	0	0	0	0	0
上下水道局	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0
合計	135	135	0	0	139

（注） 閲覧請求の対象となるものの件数とは、課長級以上の職員に係る届出のうち、「倫理条例」

第10条第2項に規定する贈与等により受けた利益又は報酬支払により受けた報酬の価額が、1件につき20,000円を超える届出の件数をいいます。

(2) 夜間において利害関係者と共に自己の費用を負担して簡素でない飲食をするに当たっての許可件数等

職員が、利害関係者と共に飲食することは禁止されていますが、自己の費用を負担する場合は、この限りではありません。ただし、たとえ自己の費用を負担した場合であっても、夜間に簡素でない飲食をするに当たっては、任命権者が公正な職務の執行に対する市民の皆様の疑惑や不信を招くおそれがないと認めて許可するものに限りま

す。

平成 1 8 年度における当該許可の件数は、次のとおりです。

(単位：件)

局名等	申請件数	許可件数	(参考) 平成 17 年度に おける許可件数
市 長 部 局 等	1 5 2	1 5 2	8 6
消 防 局	0	0	0
交 通 局	0	0	0
上 下 水 道 局	9	9	1
教 育 委 員 会	0	0	4
合 計	1 6 1	1 6 1	9 1

(3) 利害関係者からの依頼により報酬を受けて講演等を行うに当たっての承認件数等

職員は、利害関係者からの依頼により報酬を受けて講演などを行う場合には、あらかじめ任命権者の承認が必要となります。

平成 1 8 年度に、当該承認事案は、ありませんでした。

(4) 課長級以上の職員が事業者等から受けた贈与等又は報酬支払についての報告書（以下「贈与等報告書」といいます。）の提出件数等

課長級以上の職員は，事業者等から 1 件 5 ， 0 0 0 円を超える贈与等又は報酬支払を受けたときは，その利益又は報酬の価額等を記載した贈与等報告書を任命権者に提出しなければなりません。

平成 1 8 年度における贈与等報告書の提出件数は，次のとおりです。

（単位：件）

局名等	提出件数	左の内容別内訳						うち閲覧請求の対象となるものの件数	（参考）平成 17 年度における提出件数
		金 銭 の 贈 与	有 価 証 券 の 譲 受 け	有 価 証 券 以 外 の 物 品 の 贈 与	不 動 産 の 贈 与	役 務 の 提 供	会 食		
市 長 部 局 等	1 9 6	1	0	0	0	0	1 9 5	1	6 4
消 防 局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交 通 局	0	0	0	0	0	0	0	0	2
上 下 水 道 局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教 育 委 員 会	0	0	0	0	0	0	0	0	1
合 計	1 9 6	1	0	0	0	0	1 9 5	1	6 7

（注）1 事業者等とは，法人その他の団体及び事業を行う個人をいいます。

2 会食には，それに伴い提供された物品の贈与を含みます。

3 閲覧請求の対象となるものの件数とは，「倫理条例」第 1 0 条第 2 項に規定する贈与等により受けた利益又は報酬支払により受けた報酬の価額が，1 件につき 2 0 ， 0 0 0 円を超える贈与等報告書の件数をいいます。

(5) 利害関係者からの「倫理条例」において禁止された行為の働き掛けに係る報告書の提出件数等

職員は，利害関係者から「倫理条例」の規定により禁止された行為の働き掛けがあったときは，その旨を倫理監督職員（職員の倫理を監督し，倫理の保持に関する必要な指導，助言等を行う職員のことをいいます。）に文書で報告しなければなりません。

平成 1 8 年度に，当該報告書の提出事案は，ありませんでした。

2 営利企業等への従事許可の状況

「地方公務員法」では、職員は任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする会社の役員などに就任すること、営利を目的とする私企業を営むこと、報酬を得て他の事務、事業に従事することが禁止されています。

ただし、職務遂行上の能率の低下を招くおそれがなく、従事しようとする営利企業等との間に特別な利害関係がない場合などには、許可できるとされています。

このような例としては、職務上得られた知識や経験を活用し、大学などの教育機関での講義や、専門書等の執筆の依頼を受ける場合があります。

平成18年度における営利企業等への従事許可の状況は、次のとおりです。

(単位：件)

区 分	許 可 件 数
市 長 部 局 等	5 1 2
消 防 局	3
交 通 局	5
上 下 水 道 局	1 8
教 育 委 員 会	6
合 計	5 4 4

3 公正な職務の執行の確保について

職員が職務を執行するに当たって、職員が不正な働き掛けに応じることなく、安心して職務に専念することができる環境を整備することにより、組織の自浄作用を高めるとともに、公正な職務執行を確保し、もって職員及び公務に対する市民の皆様の信頼を確保することを目的として、「京都市職員の公正な職務執行を確保するための体制に関する要綱」を定め、公正職務執行委員会を設置し、取り組んできました。

平成18年度における職員に対する不正な働き掛け等の状況は、以下のとおりです。

なお、市会における「公正職務執行条例（仮称）」の早期策定を求める決議を踏まえ、本市の公正な職務執行を確保するための取組を一層充実させるため、「京都市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」を制定し、平成19年10月1日から施行しています。

（１）公正職務執行委員会への報告を要する事案

職員が不正な働き掛けを受けたことにより、公正な職務執行に影響を及ぼすおそれがあるものについては、公正職務執行委員会への報告を義務付けています。

平成18年度に公正職務執行委員会へ報告された事案は、ありませんでした。

（２）各局・区等で不正な働き掛けとして把握している事案

ア 事案別件数

事案の内容	件数	うち暴力事案
入札・契約関係	2	
下請参入関係	5	1
賦課・徴収関係	1	1
補償・給付・貸付関係	1	
許可認可等関係	2	1
立入検査・監査・監察関係	3	
その他	11	2
合計	25	5

イ 局・区等別件数

所 属	件数	うち暴力事案
理 財 局	1	
都 市 計 画 局	1 8	3
建 設 局	1	1
北 区 役 所	1	1
左 京 区 役 所	1	
洛 西 支 所	1	
伏 見 区 役 所	2	
合 計	2 5	5

4 公益通報の処理状況

近年，国民生活の安心や安全を損なうような企業不祥事が，事業者内部の関係者等からの通報を契機として相次いで明らかになりました。このような状況を踏まえ，事業者による国民の生命や身体，消費者の利益の擁護等にかかわる法令遵守を確保するとともに，公益のために通報を行ったことを理由として労働者が解雇等の不当な取扱いを受けないよう，公益通報者保護法が平成 18 年 4 月から施行されました。

本市においても，法の目的に沿って，通報者の保護を図るとともに，法令を遵守した公正な職務執行を確保するため，同月 1 日から公益通報処理窓口を設置し，公益通報の受付を行っています。

なお，本市の行政運営上の法令違反行為に関する通報について，より通報しやすく，透明性・公正性の高い処理を行うため，平成 19 年 10 月から，市役所外部に通報を受け付ける窓口を新設しました。

平成 18 年度に公益通報処理窓口になされた公益通報等の状況は，以下のとおりです。

(1) 公益通報の受付状況

	受付 件数	通 報 内 容	処 理 状 況
内部通報 (注 1)	10	職員の勤務態度不良に関する こと (2 件)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事実を確認し，是正したもの (2 件) ・ 事実を確認し，関係職員の処分を行ったもの (3 件) ・ 事実はなかったもの (3 件) ・ 調査継続中のもの (2 件)
		職員の諸給与の不適正受給に 関すること (3 件)	
		職員の不適切な事務処理に関 すること (3 件)	
		倫理保持義務違反に関するこ と (1 件)	
		職員の市民対応に関するこ と (1 件)	
外部通報 (注 2)	1	福祉施設における不適切な経 理事務に関すること (1 件)	・ 事実を確認し，是正を指導し たもの (1 件)
合 計	11		

(注) 1 内部通報とは，本市の行政運営上の法令違反行為等を対象とする通報をいいます。

2 外部通報とは，国民の生命，身体，財産等の保護にかかわる 417 (平成 19 年 6 月現在) の法律 (食品衛生法等) に規定する犯罪行為，法令違反行為で，本市が処分等の権限を有するものを対象とする通報をいいます。

(2) その他の通報の受付状況

上記に掲げるもののほか、公益通報処理窓口に通報がなされたが、本市に処分等の権限がない、あるいは通報者が匿名である等の理由から、「公益通報」には該当しないものが 2 2 件ありました。

なお、公益通報に該当しない通報であっても、本市に関係するものについては、貴重な情報源として、適切に対処しています。

		受付 件数	通 報 内 容	処 理 状 況
本市が処理権限を有するもの	内部通報に準じるもの	1 3	職員の勤務態度不良に関すること（ 5 件）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事実を確認し、是正したもの（ 2 件） ・ 事実は無かったもの（ 8 件） ・ 通報者が指摘する事実が明確でなく、事実を確認できなかったもの（ 3 件） うち関係職員に注意を喚起したもの（ 2 件）
			職員の諸給与の不適正受給に関すること（ 1 件）	
			職員の不適切な事務処理に関すること（ 4 件）	
			職員の公務外非行に関すること（ 2 件）	
			職員の副業行為に関すること（ 1 件）	
	外部通報に準じるもの	3	福祉施設における定期的な診療行為など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事実を確認し、是正を指導したもの（ 2 件） ・ 事実は無かったもの（ 1 件）
本市に処理権限がないもの		6	宿泊施設におけるアスベストの使用など	<ul style="list-style-type: none"> ・ 処分等の権限を有する行政機関を教示したもの（ 6 件）
合 計		2 2		

5 セクシュアルハラスメント防止の取組の状況

セクシュアルハラスメントとは、職場において、相手の意に反して性的な言動によって、個人の尊厳と人格を不当に侵害することをいいます。

本市では、セクシュアルハラスメントを防止し、快適な就業環境を確保するため、平成11年4月に「京都市セクシュアルハラスメント防止に関する方針」を策定し、セクシュアルハラスメント防止の啓発や、具体的な事案が発生した場合の適切な対応等の周知徹底に努めています。

具体的な取組としては、啓発ポスターやリーフレットによる職員への周知に加え、専任相談員が職員のセクシュアルハラスメントに関する苦情相談に対応するセクシュアルハラスメント相談窓口や、セクシュアルハラスメントに関する苦情を審議し、公正な処理を行うための京都市セクシュアルハラスメント調査委員会を設置しています。

平成18年度にセクシュアルハラスメント相談窓口に寄せられた相談等の状況は、以下のとおりです。

(1) セクシュアルハラスメント相談窓口への相談の状況

(単位：件)

種 別	来 室	電 話	計
性的関心など	6 (7)	1 (3)	7 (1 0)
性的役割分担	0 (0)	1 (0)	1 (0)
そ の 他	0 (0)	1 (3)	1 (3)
計	6 (7)	3 (6)	9 (1 3)

事案の状況

同一職場	7 (9) 件
職 場 外	2 (4) 件

相談者の内訳

女 性	8 (8) 件
男 性	1 (5) 件

(注) 1 「性的関心など」とは性的言動によるセクシュアルハラスメントに関する相談を、「性的役割分担」とは性差別的な意識や言動によるものをいいます。

2 () 内は、平成17年度の件数

(2) セクシュアルハラスメント調査委員会の開催状況

2 回

6 服務監察の取組の状況

公正かつ適正な職務の執行を確保するため、職員の服務の状況を監察し、及び職員が服務に関する法令等の規定に違反し、又は違反する疑いがあると認められる場合において、当該職員について監察する「服務監察」を行っています。

平成１８年度の服務監察の取組の状況等は、以下のとおりです。

(１) 服務監察体制の強化

ア 環境局服務担当理事と服務監察チームの新設

環境局職員による不祥事が相次いで発生したことを受け、平成１８年９月、環境局服務担当理事と警察官ＯＢを含む服務監察チームを新設し、事業所等と本庁が一体となった指導体制を構築することで、所属長などの管理監督職員の知識・経験不足を補い、迅速かつ徹底した職員指導を行える体制を整えました。

イ 生活保護業務に関する特別査察班の設置

生活保護ケースワーカーによる公金横領等の不祥事が発生したことを受け、平成１８年９月、保健福祉局に特別査察班を設置し、生活保護業務に関して外部アドバイザーから助言等も受けながら、抜き打ちでの査察等を実施し、福祉事務所全体の事務処理及び現金管理の適正化を強力に推進しました。

ウ その他の服務監察体制の強化

平成１８年１１月、出先機関を多く抱える文化市民局、保健福祉局及び建設局に局長直轄の服務監察チームを立ち上げ、特に、保育所職員による不祥事が続いた保健福祉局には、服務監察チームの事務を担当する係長を配置するなど、服務監察体制の強化を図りました。

また、教育委員会においては、平成１８年９月、教育次長を代表とする「服務規律指導プロジェクトチーム」を立ち上げ、学校現場等において抜き打ち査察を実施するなど、すべての教職員の服務規律の更なる徹底を図りました。

(参考) 平成１９年度の取組について

平成１９年４月、全庁的な服務監察体制の整備として、服務規律と遵法意識の徹底された組織風土を徹底させるため、総務局に職員の服務監察に関する事務を専担する「監察室」を設置しました。

また、将来にわたり公正かつ適正な職務執行を確保するため、「職員の服務監察に関する規則」を制定し、これまで要綱で定めていた服務監察の体制及び服務監察を担当する職員の権限をより明確にしました。

(2) 服務監察會議の開催

服務監察の円滑かつ総合的な推進を図るため、京都市職員服務監察會議を開催し、不祥事の防止及び市民の信頼回復のための取組を全庁を挙げて強力に推進しました。

また、局等、区役所・支所及び技能労務関係部局それぞれの課題について検討するため、各部会を設置しました。

會議の開催状況は、以下のとおりです。

會議名	構成部局	開催回数
京都市職員 服務監察會議	全部局	1 0 回
同 局等部会	区役所・支所を除く局等	3 回
同 区役所・支所部会	全区役所・支所	5 回
同 技能労務関係部会	総務局，環境局，文化市民局，保健福祉局，建設局，交通局，上下水道局及び教育委員会	3 回

7 「信頼回復と再生のための抜本改革大綱」について

本市では、平成18年度に入り職員の不祥事が相次いだことを受け、同年8月31日に、環境局における「解体的」改革策、生活保護業務に係る不祥事防止のための改革、更には、全庁的に取り組むべき抜本的改革について、その方向性と主要な58の改革策を取りまとめた「信頼回復と再生のための抜本改革大綱」を策定しました。

平成18年度中に58の改革策すべてに着手し、うち49項目については、既に実施し、現在、厳正な運用や更に徹底した取組を行っているところであり、今後具体化すべき取組は9項目となっています。

また、「大綱」策定後、新たな対策（6項目）を追加し、実施してきました。

平成18年度に取り組んだ主な内容は、以下のとおりです。

（1）「京都市職員の倫理を確立するための行動規範（京都市職員倫理憲章）」の策定

倫理条例第3条（職員の責務）を具体化するため、次のとおり、「京都市職員の倫理を確立するための行動規範（京都市職員倫理憲章）」を策定しました。

京都は、山紫水明の自然とこれに調和した景観、悠久の歴史に育まれた伝統文化を有する、世界に誇る都市であります。

私たちは、この**京都を愛し**、市民の皆様とのゆるぎないパートナーシップの下、市民の信託に応える**喜びと誇りを持って**、また、全体の奉仕者である公務員としての**自覚と責任を持って行動することを誓います**。

私たちが、常に心掛け、自らの行動の指標とするために、ここに行動規範を定めます。

- 1．公私にわたり、高い倫理観を持って、行動します。
- 1．市民の目線に立って、仕事に全力投球します。
- 1．法令等を遵守し、不正を許さず、公正に仕事をします。
- 1．情報を市民に分かりやすく伝え、説明は丁寧に行います。
- 1．自己研鑽に励み、絶えず改革に取り組みます。

（平成19年3月30日策定）

（2）所属長による定期的な職員ヒアリングの実施

不祥事につながる兆候のある職員を的確に把握し、指導を徹底するために、各所属において、所属長による定期的なヒアリング（聞き取り）を実施し、所属長が所属職員から業務上の課題、人間関係や家庭生活上の悩みを聴き、適切なアドバイスを行う一方で、出勤状況や私生活での金銭管理能力に問題がある職員に対して、徹底した指導を行いました。

(3) 所属長のための職員指導マニュアルの作成

所属長が、個々の職員の倫理観や使命感を高揚するための取組や、職員が安心して厳正に職務を遂行することができる職場環境の整備等に取り組むに当たって、所属長の責務や問題事象に対する具体的な対応策等を取りまとめたマニュアルを作成しました。

(4) 名札の着用と公務員にふさわしい服装の更なる徹底

市民サービスの向上及び責任ある職務の遂行の観点から、腕章型名札の導入などの工夫を凝らし、名札の着用を徹底するとともに、公務員としてふさわしい服装について、随時、必要な指導を行いました。

(5) 飲酒運転撲滅の取組

全国的に公務員による飲酒運転及びそれに伴う人身事故が相次いだことを受け、「京都市職員の懲戒処分に関する指針」の厳罰化、「飲酒運転等の禁止の徹底について」の通知のほか、全所属での啓発ポスターの掲示、「家族への手紙」の送付、アルコール検知器の配備等、重点的な取組を行いました。

(6) 市税、保育料、市営住宅家賃、水道料金及び下水道使用料を滞納している職員への指導

本市職員が、本市に係る保育料や市営住宅家賃を滞納することは、職員の公務外の問題であるとはいえ、決して許されることではないとの考えに立ち、これらを滞納している職員に対して、より厳しい納入指導を行いました。

なお、京都市個人情報保護審議会で意見を聴取したうえで、平成19年4月からは、市税、保育料、市営住宅家賃、水道料金及び下水道使用料について、これらの徴収を所管する部局から服務監察を行う部局に情報提供を行い、当該職員が属する局区等が当該職員に対して滞納事実の確認、滞納の解消のための指導等を行うこととしました。

(7) 被処分者に対する再発防止研修の実施

平成18年9月から、懲戒処分を受けた職員に対して、公務員倫理等を再徹底し、再度不祥事を生じさせることのないよう意識改革を図ることを目的とした研修及び継続的な指導を行っています。

処分発令後、直ちに、公務員倫理や服務規律等に関する研修を行い、研修終了後は、所属長が、当該職員の服務等の状況を継続して監察し、必要な指導を行います。また、職員の意識改革が不十分であると判断される場合には、再研修を行うこととしています。

第6章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

「地方公務員法」では、任命権者は勤務能率の発揮及び増進のために、職員に研修を受ける機会を提供しなければならないとされています。この規定に基づき、各任命権者において様々な研修を実施しています。

また、同法では、任命権者は職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評価に応じた措置を講じなければならないとされています。

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。最小の経費によって最大の効果を挙げるためには、職員一人ひとりの能力を開発することや、職員の勤務の実績を正しく評価することが必要となります。

1 職員の研修の状況

平成18年度における研修の実施状況は、次のとおりです。

(1) 職員研修センター研修

ア 集合研修

(ア) 市長部局等

各任命権者と統合して、採用時や昇任時などに実施した階層別研修、政策形成能力や業務遂行能力等の向上を図るために実施した能力開発研修などの集合研修（以下「統合研修」という。）の講座数及び受講者数は、次のとおりです。

統合研修		受講者の内訳				
		市長部局等	消防局	交通局	上下水道局	教育委員会
講座数	41	4,961	462	321	760	310
受講者数(人)	6,814					

(イ) 消防局、交通局、上下水道局及び教育委員会

統合研修以外に、局等で必要に応じて実施した集合研修の講座数及び受講者数は、次のとおりです。

	合計	消防局	交通局	上下水道局	教育委員会
講座数	317	23	35	25	234
受講者数(人)	39,569	833	893	1,582	36,261

(注) 教育委員会では、学校・幼稚園の教職員を対象にした研修を実施しています。

イ 派遣研修

各任命権者において実施した講習会，研究集会などへの派遣研修の状況は，次のとおりです。

	合計	市長部局等	消防局	交通局	上下水道局	教育委員会
派遣 研修先数	1 6 6	2	1 4	6	1 3 4	1 0
受講者数(人)	3 2 4	2	1 7	6	2 5 8	4 1

(2) 所属別研修

ア 集合研修

部や課，事業所などの所属において，所管する事務事業を的確かつ円滑に推進するために実施した研修の回数及び受講者数は，次のとおりです。

	合計	市長部局等	消防局	交通局	上下水道局	教育委員会
回 数	2 , 3 4 9	1 , 5 9 2	3 9	1 4 7	5 2 9	4 2
受講者数(人)	6 8 , 8 4 0	4 4 , 2 0 7	5 , 5 2 1	6 , 8 7 0	1 0 , 5 6 9	1 , 6 7 3

イ 派遣研修

部や課，事業所などの所属において実施した学校，講習会，研修会等への派遣研修の回数及び受講者数は，次のとおりです。

	合計	市長部局等	消防局	交通局	上下水道局	教育委員会
回 数	5 0 9	4 0 3	1 2	6 2	0	3 2
受講者数(人)	1 , 2 8 9	8 6 6	1 1 8	2 1 8	0	8 7

(注) 上下水道局における派遣研修は，すべて局において実施しています。

2 懲戒処分を受けた職員に係る研修等について

懲戒処分を受けた職員を対象として、公務員倫理等を再徹底し、再度不祥事を生じさせることのないよう意識改革を図ることを目的として研修及び継続的な指導を行うため、市長部局において、平成18年9月に「懲戒処分を受けた職員に係る研修等の実施に関する要綱」を策定しました。研修については、処分発令後、直ちに、公務員倫理や服務規律等の内容について行い、研修終了後は、所属長が、当該職員の服務等の状況を継続して監察し、必要な指導を行います。また、職員の意識改革が不十分であると判断される場合には、再研修を行うこととしています。

再発防止研修の18年度実績（市長部局分）	受講者数	12人
----------------------	------	-----

3 職員の勤務成績の評定の状況

平成18年度から、「部・課長級職員に係る人事評価制度」を本格実施しています。この人事評価制度は、能力評価と業績評価で構成しており、このうち業績評価については、目標管理の手法を導入しています。

第7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」をはじめとする法令等に基づき、安全衛生を管理するための体制や作業環境の整備、健康診断などを実施しています。

また、公務や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、障害補償などの各種補償を行っています。

このほか、職員の相互共済及び福利増進などを目的として、退職準備講座等を実施しています。

1 職員の安全・衛生管理について

(1) 職員の健康診断実施状況

(市長部局等：平成18年度)

種 類		受診者数(人)
一般定期 健康診断	一般職員	7,953
	深夜業務等従事職員	延5,036
雇入時健康診断		254
結核経過健康診断		延88
特殊健診	VDT作業従事者	8,125
	保育士等職員	842
	電離放射線	451
	有機溶剤	113
	B型肝炎	1,168
	腰部機能検査	826
	破傷風予防接種	9

(2) 公務災害補償の状況

平成18年度における公務災害及び通勤災害の認定件数は、次のとおりです。

(単位：件)

区 分	件 数
公 務 災 害	302
通 勤 災 害	44

2 職員の福利厚生について

(1) 福利厚生のための各種団体

ア 財団法人京都市職員厚生会

職員の互助共済及び福利増進を目的として、「京都市職員厚生会条例」に基づき、設置している団体です。

区 分		概 要
会員数		11,770人
会費率		給料月額の7.5 / 1,000
事業主負担率		給料月額の7.5 / 1,000
事業内容	給付事業	慶弔金及びり災給付金等の支給，資金の貸付け，生命保険や損害保険の取扱い
	厚生事業	文化体育活動や余暇の活用に対する支援，直営保養所の管理運営
	購買事業	物品のあっせん等

<参考> 地方公務員法（抄）

第42条 地方公共団体は，職員の保健，元気回復その他厚生に関する事項について計画を樹立し，これを実施しなければならない。

京都市職員厚生会条例（抄）

第1条 本市は市職員の互助共済並に福利増進を図る為市職員（略）をして京都市職員厚生会（略）を組織せしむ

なお，平成19年度から，会費率及び事業主負担率を給料月額の5 / 1,000へそれぞれ引き下げています。

上記の事業内容等については，財団法人京都市職員厚生会のホームページにおいても掲載しています（<http://www.kyotocity-kouseikai.jp>）。

イ 京都市健康保険組合

被保険者及びその被扶養者の業務外の事由による疾病，負傷等に関して保険給付を行うことを目的とし，「健康保険法」に基づき設置している団体です。

区 分		概 要
被保険者数		17,609人
保険料率		標準報酬月額73.28 / 1,000 (事業主: 43.97 / 1,000 被保険者: 29.31 / 1,000)
事業内容	保険給付	職員（被保険者）及びその被扶養者の業務外の事由による疾病，負傷，死亡又は出産に関する保険給付
	保健事業	人間ドック，脳ドック，がん検診，歩こう会等

< 参考 > 健康保険法（抄）

第 6 条 健康保険組合は、その組合員である被保険者の保険を管掌する。

第 8 条 健康保険組合は、適用事業所の事業主、その適用事業所に使用される被保険者及び任意継続被保険者をもって組織する。

なお、平成 19 年度から、保険料率を標準報酬月額 $76.60 / 1,000$ （事業主： $43.97 / 1,000$ 被保険者： $32.63 / 1,000$ ）へ変更しています。

上記の事業内容等については、京都市健康保険組合のホームページにおいても掲載しています（<http://kyotocity-kenpo.jp>）。

ウ 京都市職員共済組合

組合員及びその遺族に対する給付事業等を実施するため、「地方公務員等共済組合法」に基づき設置している団体です。

区 分		概 要			
組合員数		14,768 人（平成 19 年 3 月 31 日現在）			
掛金・負担金率		短 期		長 期	
		一般職	特別職	一般職	特別職
掛 金 率	給 料	1.1875	0.95	88.075	70.46
	期末手当等	0.95	0.95	70.46	70.46
負担金率	給 料	1.5375	1.23	111.075	88.86
	期末手当等	1.23	1.23	88.86	88.86
事業内容	長期給付事業	共済年金（退職給付、障害給付、遺族給付）等の給付			
	短期給付事業	育児休業手当金、介護休業手当金の給付			
	福祉事業	住宅給付、災害給付			

（注） 1 掛金・負担金率は、千分比（平成 18 年 9 月 1 日現在）

2 掛金率、負担金率については、地方公務員共済組合連合会定款、京都市職員共済組合定款及び関係法令により定められています。

なお、率は平成 19 年 4 月及び 9 月に変更しました。

< 参考 > 地方公務員法（抄）

第 43 条 職員の病気、負傷、出産、休業、災害、退職、障害若しくは死亡又はその被扶養者の病気、負傷、出産、死亡若しくは災害に関して適切な給付を行うための相互共済を目的とする共済制度が、実施されなければならない。

地方公務員等共済組合法（抄）

第 3 条 次の各号に掲げる職員の区分に従い、当該各号に掲げる職員をもつて組織する当該各号の地方公務員共済組合（略）を設ける。

（略）

五 地方自治法第二百五十二条の十九第一項に規定する指定都市（略）の職員（略）

(2) 退職準備講座等の実施状況

財団法人京都市職員厚生会に委託し，下記の事業を実施しています。

ア 退職準備のための講座

種 別	対象者	目 的
ライフプランセミナー (生涯生活充実講座)	40～49歳の 職員で希望者	在職中から退職後を展望した生活設計が行えるよう，生きがい，健康管理，家庭経済などについて考える。
ライフプランセミナー (退職準備講座)	50歳到達職員	50歳を節目として，退職後のより良い生活設計に向け，生きがい，健康管理，家庭経済などについて考える。
	51～59歳の職 員で希望者	退職後のより良い生活設計が行えるよう，生きがい，健康管理，家庭経済などについて考える。
ニューライフセミナー (退職直前講座)	定年退職 予定職員	退職後の生活設計，健康管理，再就職問題などについて考える。

イ 広報誌の発行

ライフプラン支援冊子「はつらつライフ」

ウ ライフプラン相談室の運営

目 的 ライフプランに関する総合相談窓口

設置場所 中京区寺町通御池上る上本能寺前町 473 番地浅井ビル 2 F

開設時間 毎週月～金（祝日除く） 午前 9 時～午後 5 時

第 部

人事委員会の業務の状況

「京都市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」第3条に基づき、京都市人事委員会が、市長へ報告するために作成したものです。

まえがき

京都市人事委員会は、「地方公務員法」に基づき京都市が設置した、独立した人事行政の専門機関です。同法は、人事委員会に対して次の権限を与えており、当委員会は、これらに基づく業務を行っています。

- 1 専門的・中立的な人事機関として、職員の採用試験及び選考を実施する権限
- 2 専門的・中立的な人事機関として、人事行政の運営について市長等への報告、勧告等をする権限
- 3 独立した行政機関として、法律又は条例に基づき人事行政に関する規則を制定する権限
- 4 職員と本市との間に法律上の紛争が生じたときに審査・裁定等を行う権限

第1章 職員の採用試験及び選考の状況

第1節 採用試験

1 採用試験の概要

平成18年度の採用試験について、表1-1及び1-2のとおり実施しました。平成18年度は、一般事務職において民間企業等職務経験者の募集を2回行い、試験の周知活動を精力的に行ったほか、初めて東京に試験会場を設けた結果、102名の採用をすることができました。

表1-1 平成18年度採用試験の種類、受験資格及び実施日程

試験区分	職種	受験資格	第1次試験日	第2次試験日	合格発表日
上級	一般事務職	昭和55年4月2日～60年4月1日に生まれた人	6月25日	8月3日～18日	8月25日
	一般技術職	昭和53年4月2日～60年4月1日に生まれた人		7月27日～8月4日	
	消防職A	昭和54年4月2日～60年4月1日に生まれた人		7月24日～28日	8月7日
	消防局B	昭和53年10月2日～59年10月1日に生まれた人			
免許・資格職	薬剤師	昭和52年4月2日以降に生まれた人で、薬剤師免許を有する人、又は、取得する見込みの人	6月25日	7月18日～7月21日	8月7日
	獣医師	昭和49年4月2日以降に生まれた人で、獣医師免許を有する人、又は、取得する見込みの人			
	保健師	昭和52年4月2日以降に生まれた人で、保健師免許を有する人、又は、取得する見込みの人			

試験 区分	職種	受験資格	第1次 試験日	第2次 試験日	合格 発表日
特殊 専門職	農林土木	昭和53年4月2日～60年4月1日 に生まれた人	6月25日	7月18日 ～ 7月21日	8月7日
経験者	一般事務職	昭和47年4月2日～55年4月1日 に生まれた人で、民間企業等における職務経験が5年以上ある人（平成19年3月末現在）		12月17日	8月11日 ～ 8月12日
	一般事務職 （追加）		1月26日 ～ 1月28日		2月5日
中級	一般事務職	昭和60年4月2日～平成元年4月1日 に生まれた人	9月24日	10月19日 ～31日	11月16日
	一般技術職			10月26日	
	消防職			11月1日～ 2日	11月6日
身体 障害者	一般事務職	昭和52年4月2日～平成元年4月1日 に生まれた人で、身体障害者手帳 の交付を受けていて、障害の程度が 1級から4級までの人		10月20日	11月6日
免許・ 資格職	看護師	昭和47年4月2日以降に生まれた人 で、看護師免許を有する人、又は、 取得する見込みの人	9月17日	10月13日 ～ 10月18日	11月16日
	看護師 （経験者）	昭和42年4月2日以降に生まれた人 で、看護師免許を有する人、又は、 取得する見込みの人	12月17日	1月17日～ 19日	1月25日
	臨床検査技師	昭和52年4月2日以降に生まれた人 で、臨床検査技師免許及び臨床工学 技士免許の両方を有する人、又は、 両方を取得する見込みの人	9月24日	11月7日	11月16日
	保育士	昭和52年4月2日以降に生まれた人 で、児童福祉法により保育士に登録 されている人、又は、登録される見 込みの人		11月7日 ～ 10日	

（注）消防職Bは平成18年10月1日採用で、それ以外はすべて平成19年4月1日採用です。

表 1 - 2 平成 1 8 年度採用試験実施結果

試験区分	職 種		申込者数		受験者数		最終合格者数		最終倍率
上級	一般事務職		1498	(534)	1141	(404)	141	(59)	8.1
	一般技術職	土木	59	(7)	47	(6)	12	(2)	3.9
		建築	50	(21)	40	(19)	12	(6)	3.3
		電気	36	(2)	25	(2)	7	(1)	3.6
		機械	24	(3)	18	(3)	4	(0)	4.5
		化学	29	(4)	24	(3)	2	(0)	12.0
		造園	15	(9)	11	(6)	2	(1)	5.5
	消防職 A	男	412		362		35		10.3
		女	20		17		1		17.0
	消防職 B	男	356		316		39		8.1
		女	12		11		2		5.5
免許・資格職	薬剤師		59	(28)	50	(23)	9	(6)	5.6
	獣医師		20	(7)	15	(7)	5	(3)	3.0
	保健師		115	(109)	108	(102)	9	(9)	12.0
特殊専門職	農林土木		7	(2)	4	(0)	1	(0)	4.0
経験者	一般事務職		244	(80)	177	(53)	18	(1)	9.8
	一般事務職（追加）		1512	(470)	1194	(385)	84	(13)	14.2
中級	一般事務職		222	(83)	184	(70)	27	(11)	6.8
	一般技術職	土木	18	(2)	14	(1)	5	(1)	2.8
		建築	5	(3)	5	(3)	3	(3)	1.7
		電気	4	(0)	4	(0)	2	(0)	2.0
		機械	3	(0)	3	(0)	2	(0)	1.5
	消防職	男	351		304		20		15.2
		女	17		14		2		7.0
身体障害者	一般事務職		30	(11)	30	(11)	2	(2)	15.0
免許・資格職	看護師		78	(72)	64	(59)	52	(48)	1.2
	看護師（経験者）		69	(66)	59	(57)	41	(39)	1.4
	臨床検査技師		3	(1)	3	(1)	2	(0)	1.5
	保育士		395	(337)	339	(291)	40	(32)	8.5

() は、女性で、内数

2 試験の周知と募集活動

平成18年度の採用試験の実施計画については3月31日に、採用予定者数等の詳細については各採用試験の実施前に、市民しんぶん、マスコミへの情報提供及び人事委員会事務局のホームページ等により情報の提供を行いました。

募集活動としては、ポスター、パンフレット及び受験案内を作成し、区役所・支所等本市行政機関をはじめ、主に関西圏の大学、高等学校等へ掲示・配布を依頼したほか、インターネット上の就職情報サイトへの採用試験情報の掲載を行い、採用試験の周知を図りました。特に、12月試験では、初めての東京会場での実施となるため、東京メトロでの車内中吊り広告や全国紙での広告を新たに行いました。

また、公務の魅力や求める人材の紹介等を行うため、京都府と合同での「京都府・京都市職員採用試験ガイダンス」の開催、民間企業中心の就職ガイダンスへの参加を行ったほか、大学、高等学校等での就職ガイダンス実施校の拡大を図りました。

第2節 採用選考及び昇任選考

1 採用選考

「地方公務員法」によれば、本市職員の採用は、原則として競争試験によるものとされていますが、当委員会が承認した場合には、選考による採用を行うことができます。

平成18年度の状況は、表1-3のとおりです。

表1-3 平成18年度採用選考の状況（人）

免許・資格職 （医師等）	技能・労務職 （運転手等）	特殊専門職 （研究員）	特別選考職 （国からの採用等）	計
33	0	1	2	36

（注）人事委員会が実施する採用試験分を除く平成18年度中の人事委員会議決分

2 昇任選考

（1）昇任選考

昇任とは、職員を現に在職する職より上位にある職に任命する場合をいいます。本市においては、当委員会の定める昇任選考基準に該当する者のうち、市長等から申請のあった者について当委員会が選考を行っており、平成18年度の状況は、表1-4のとおりです。

表 1 - 4 平成 1 8 年度昇任選考の状況（人）

昇任させる職	消防職以外の職	昇任させる職	消防職
局長級	14	消防司監	0
部長級	34	消防正監	2
課長級	108	消防監	5
課長補佐級	128	消防司令長	11
係長級	215	消防司令	28
合 計	499	消防司令補	45
		消防士長	50
		合 計	141

（注）平成 1 8 年度中人事委員会議決分

（ 2 ）係長能力認定試験

本市においては，能力ある職員の抜擢，有能な人材の早期発見及び早期育成，組織の活性化の推進，職員各自の自己研鑽と能力開発の機会の提供等を目的として，昭和 6 1 年度から係長能力認定試験を実施しています。

平成 1 8 年度の状況については，表 1 - 5 のとおりです。

表 1 - 5 平成 1 8 年度係長能力認定試験実施状況

	受験者数（人）	最終合格者数(人)	最終倍率（倍）
一般事務職	414(59)	58(7)	7.1
一般技術職	217(10)	30(1)	7.2
合 計	631(69)	88(8)	7.2

（ ）は，女性で，内数

第2章 給与、勤務時間その他勤務条件に関する報告及び勧告の状況

第1節 給与に関する報告及び勧告

1 給与勧告とは

民間企業の勤労者は、争議権などの労働基本権が保障されており、労使交渉等を通じて自らの賃金を決定することができますが、公務員は、「国家公務員法」及び「地方公務員法」により労働基本権が制約されているため、その代償措置として人事院（国家公務員）及び人事委員会（地方公務員）による給与勧告制度が設けられています。

人事委員会は、地方公務員の給与について、「地方公務員法」に定める「情勢適応の原則」や「均衡の原則」に基づき、その給与を民間の勤労者の給与や国家公務員の給与などに合わせることを基本とし、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し必要な措置について議会及び長に勧告することとなっています。

なお、給料表に関しては、毎年少なくとも一回、現行給料表が適当であるかどうかについて報告するものとし、給与を決定する諸条件の変化により、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、併せて勧告することとなっています（別紙「給与改定の仕組み」参照）。

2 平成18年職員の給与に関する報告及び勧告の概要

（1）勧告日 平成18年9月13日（水）

（2）公民較差、報告及び勧告の内容

ア 公民給与の比較方法

民間企業の実態を広く把握し職員給与に反映させるため、次の見直しなどを行いました。

- ・ 比較の対象となる企業の規模を100人以上から50人以上に変更
- ・ ライン職の部下要件を緩和することなどにより、比較の対象となる従業員の範囲を拡大

イ 本市職員の給与と民間給与との比較について

（ア）月例給

本市職員の給与は、民間給与を16円、0.004%上回っていました。

表2-1 平成18年4月分における本市職員の給与と民間給与との較差

職 種	民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
			(A)-(B)=(C)	(C)/(B) × 100
行政職(一) 適用相当職	416,115 円	416,131 円	16 円	0.004%

（注）比較の対象とした者には、新規採用者は含まれていません。

(イ) 特別給

市内の民間事業所の特別給の支給月数は，4.43 月分でした。

表 2 - 2 市内民間事業所及び本市職員の特別給の支給月数

区 分		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
項 目			
平均所定内 給与月額	下半期 (A1)	381,551 円	312,590 円
	上半期 (A2)	381,762	311,064
特別給の 支給額	下半期 (B1)	856,562	593,174
	上半期 (B2)	853,722	582,637
特別給の 支給月数	下半期 (B1/A1)	2.24 月分	1.89 月分
	上半期 (B2/A2)	2.23	1.87
年 間 の 平 均		4.43 月分	
本市職員の支給月数		4.45 月分	

(注) 1 下半期とは平成 17 年 8 月から平成 18 年 1 月まで，上半期とは平成 18 年 2 月から 7 月までの期間をいいます。

2 年間の平均は，特別給の支給月数を本市の職員構成に案分して求めたものです。

ウ 給与の改定について

給料表，諸手当等については，上述イ（ア）の差が極めて微小であることなどから改定を見送りました。期末・勤勉手当については，市内民間事業所の特別給の支給月数と職員の年間支給月数が均衡しているため，改定は，見送りました。

エ 給与構造の見直し

地方公務員法の諸原則に則り，本市職員及び市内民間従業員の実態，総務省の「地方公務員の給与のあり方に関する研究会」の報告を踏まえ，次の見直しを行うことを報告しました。

(ア) 地域ごとの民間給与水準を踏まえた給与制度の見直し

- ・ 本市職員の給与は，引き続き，市内民間給与に準拠
- ・ 地域手当は，他の政令市との均衡，京都府職員の状況等を考慮し，支給率 10% を基本として支給

(イ) 職務・職責を重視した給与構造への転換

新たな行政職給料表は国家公務員の行政職俸給表(一)を基本として給料表水準の引下げ，昇給カーブのフラット化，職務の級の統合及び枠外昇給の廃止

(ウ) 勤務実績の給与への反映

昇給させるに当たって、勤務成績の判定を統一的で適切に行うことができる仕組みや市民から見ても、わかりやすい制度の構築の観点から、号給の4分割化及び昇給時期を統一

(エ) その他(実施時期等)

- ・ 平成19年4月1日から実施
- ・ 新たな給料表の水準の引下げに伴い、給料月額について経過措置(現給保障)を実施

オ 公務運営の改善

主に次の点について報告しました。

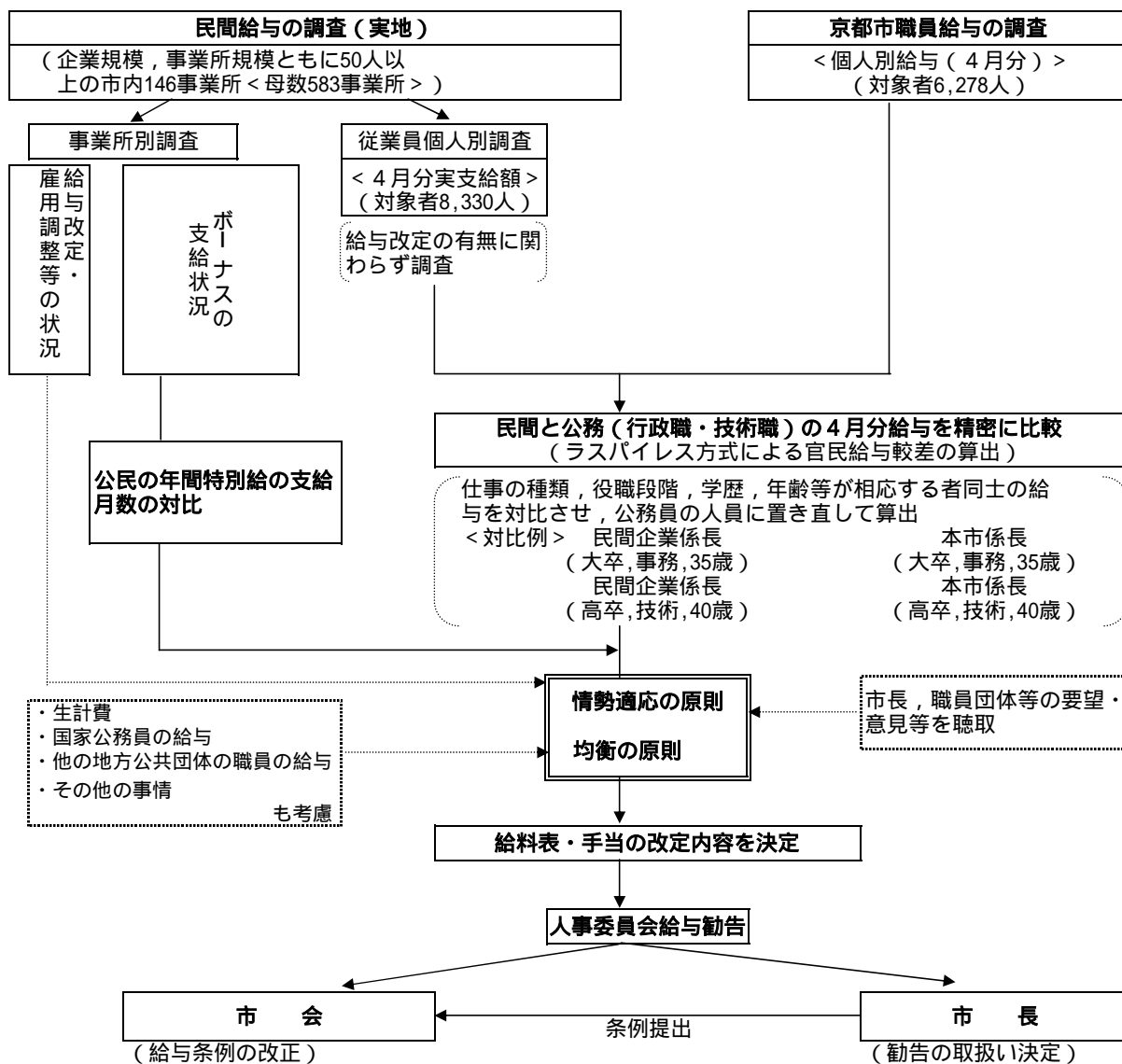
- ・ 職員の不祥事(法令遵守義務の再認識、管理監督職員の責務等)
- ・ 心の健康づくり対策(事前予防の強化、産業医・衛生管理者の活用等)
- ・ 職員の勤務時間(時間外勤務の縮減、休息時間の廃止等の検討)
- ・ 人材の育成(職務遂行を通じた訓練、目標管理制度を用いた専門的能力の向上等)

カ 給与勧告・報告制度の意義・役割

労働基本権制約の代償機関としての給与勧告・報告制度の重要性や、人事行政の専門機関としての人事委員会の役割の発揮について言及しました。

(別紙)

給与改定の仕組み



注 上記の数値は，平成18年4月時点の状況である。

第2節 給与等に関する調査

1 職種別民間給与実態調査

職員の給与を検討するため、毎年、4月現在における民間給与の実態（事業所における給与制度の状況並びに賞与及び臨時給与の支給状況、職種別従業員に対する4月分給与支給額など）を調査するものです。この調査は、人事院及び全国の人事委員会が5月から6月にかけて共同で実施する強制力を持たない任意調査です。

調査対象となる事業所（母集団事業所）は、産業が公務の事業内容と類似する事業所のうち、企業規模、事業所規模ともに50人以上の事業所であり、本市域内の母集団事業所を企業規模、産業、本店・支店の別に14層に分類し、これらの層から無作為抽出した146事業所を標本とし、その概要は、表2-3のとおりです。

表2-3 職種別民間給与実態調査の結果（平成18年4月）

母集団事業所	583事業所
標本事業所	146事業所（うち調査完了139事業所）
調査対象職種	76職種
調査実人員	8,330人（うち事務・技術関係職種7,370人）
調査職種該当者（母集団）推定数	46,716人（うち事務・技術関係職種33,683人）

2 職員給与等実態調査

平成18年4月現在の総職員のうち、民間従業員の給与との比較を行った職員の概要は、表2-4のとおりでした。

表2-4 職員給与等実態調査の結果（平成18年4月）

項 目		内 容	項 目		内 容
人 員		6,278人	平均勤続年数		19.6年
平均 給与 月額	給 料	353,916円	平均扶養親族数		1.1人
	扶 養 手 当	10,718	男女別構 成 比	男	69.7%
	地 域 手 当	36,896		女	30.3
	小 計	401,530	学歴別構 成 比	大学卒	58.0%
	その他の手当	14,601		短大卒	12.4
	合 計	416,131		高校卒	24.4
平 均 年 齢		42.3歳		中学卒	5.2

第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況

措置要求の制度は、職員から給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、適切な措置を求める要求があった場合に、人事委員会が必要な審査をしたうえで判定を行い、その結果に基づき、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権限を有する機関に対して必要な勧告を行うことにより事案の解決に当たるものです。

この制度は、単に職員の勤務条件に関する不平不満の解消を図るというだけでなく、労働基本権を制約されている職員が勤務条件の積極的な改善と適正化を求めることを保障するものであり、労働基本権制約の代償的機能を果たすものです。

平成18年度は、新たに受け付けた要求はなく、前年度から繰り越した2件の処理状況は、判定を行ったものが1件、取り下げられたものが1件であり、平成19年度に繰り越したものはありませんでした。

表3-1 平成18年度判定一覧

事案名	判定 年月日	要求内容	判定
平成17年第1号 措置要求事案	18.6.26	育児休業承認に係る事務手続きを誤った原因と経過の明確化、その内容の周知・公表、男性職員の育児休業請求手続きの周知、育児休業の期間を短縮されたことに対する救済措置	却下・認容

第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分についての不服申立制度は、職員から、懲戒処分やその意に反して降給、降任、休職、免職などの不利益な処分を受けたとして審査の請求があった場合に、人事委員会が原則として口頭審理を開催して審査を行い、審査の結果に基づき、その処分を承認し、修正し、又は取り消す判定を行うものです。また、人事委員会は、必要がある場合に、市長等にその職員の受けるべきであった給与その他の給付を回復するため必要かつ適切な措置をさせるなど、その職員がその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うことができます。

平成18年度は、新たに申立てのあった5件（5事案）と前年度から繰り越した10件（2事案）の計15件（7事案）を審理しており、その処理状況は、判定を行ったものが2件（2事案）、却下したものが2件（2事案）であり、平成19年度に繰り越したものは、11件（3事案）でした。

表 4 - 1 平成 18 年度判定一覧

事案名	判定 年月日	処分者	処分理由等	原処分	判定	審理 方法
平成 17 年第 1 号 不服申立事案	18.4.5	市長	心身の故障	分限休職	棄却 (処分承認)	書面
平成 18 年第 1 号 不服申立事案	19.3.16	市長	セクシュアル・ ハラスメント	停職 1 月	棄却 (処分承認)	書面

(参考) 職員からの苦情相談の状況

職員からの苦情相談制度は、職員から勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談があった場合に、人事委員会が申出人に対し助言等を行うほか、任命権者に対し指導、あっせんその他の必要な措置を行うことにより、職員が意欲を持って、安心して職務に専念できるようにし、公務能率の維持・向上を図るものです。

平成 18 年度の苦情相談の件数は 27 件であり、その状況は以下のとおりです。

表(参考) - 1 平成 18 年度苦情相談の内容別件数(重複あり)

内容区分	件数
任用関係	10
給与関係	2
勤務条件関係	13
服務関係	2
厚生・福祉関係	6
セクハラ・いじめ関係	13
その他	4
計	50

表(参考) - 2 平成 18 年度苦情相談の処理区分(重複あり)

処理区分	件数
申出人へ制度説明, 助言	12
任命権者へ伝達	2
任命権者を指導し, 改善結果を申出人に連絡	1
申出人の誤解等を申出人に連絡	3
任命権者と申出人とのあっせん	4
その他	5
継続中	2
計	29

京都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 3 月 25 日

条例第 41 号

(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法第 58 条の 2 の規定に基づき、人事行政の運営等の状況の公表に関し必要な事項を定めるものとする。

(人事行政の運営の状況の報告)

第 2 条 任命権者は、毎年 8 月 31 日までに、市長に対し、職員(臨時的に任用された職員及び非常勤職員(地方公務員法第 28 条の 5 第 1 項に規定する短時間勤務の職を占める職員を除く。))を除く。以下同じ。)に係る次に掲げる事項を報告しなければならない。

- (1) 職員の任免及び職員数に関する状況
- (2) 職員の給与の状況
- (3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況
- (4) 職員の分限及び懲戒の状況
- (5) 職員の服務の状況
- (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (8) その他市長が必要と認める事項

(人事委員会の業務の状況の報告)

第 3 条 人事委員会は、毎年 8 月 31 日までに、市長に対し、次に掲げる事項を報告しなければならない。

- (1) 職員の競争試験及び選考の状況
- (2) 給与、勤務時間その他勤務条件に関する報告及び勧告の状況
- (3) 勤務条件に関する措置の要求の状況
- (4) 不利益処分に関する不服申立ての状況

(人事行政の運営の状況の概要等の公表)

第 4 条 市長は、前 2 条の規定による報告を受けたときは、毎年 10 月 31 日までに、第 2 条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前条の規定による報告を公表しなければならない。

2 前項の公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 市役所及び区役所の掲示場に掲示する方法
- (2) その他市長が定める方法

(委任)

第 5 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

京都市人事行政の運営等の状況について

発 行 平成１９年１０月

編 集 京都市総務局人事部人事課

〒６０４－８５７１

京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町４８８番地

電 話 ０７５（２２２）３２３２

FAX ０７５（２１３）３８０３

