

京都市人事行政白書

- 京都市人事行政の運営等の状況（職員の任用や給与、勤務条件，服務等）
- 京都市職員の倫理の保持に関する状況
- 京都市職員の公正な職務の執行の確保に関する状況

平成 20 年 10 月
京 都 市

はじめに

本市では、人事行政の透明性をより高め、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、毎年、冊子「京都市人事行政の運営等の状況について」を発行し、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してきました。

また、職員の倫理感の高揚を図り、公務に対する市民の信頼を確保することを目的として平成12年4月に施行した「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。）に基づき、毎年、市会に対し、職員の職務に係る倫理の保持に関する状況及び職員の職務に係る倫理の保持に関して講じた施策について報告することとしています。

さらに、職員の公正な職務の執行を確保することを目的として平成19年10月に施行した「京都市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」（以下「公正職務執行条例」といいます。）では、市長は、毎年、職員が受けた要望等の件数及びその概要並びに不正な要望等に対して講じた措置等について、市会に報告するとともに、公表することとしています。

この報告書は、従来の「京都市人事行政の運営等の状況について」の内容に倫理条例及び公正職務執行条例に基づく報告の内容を加えることで、本市の人事行政に関する状況を網羅的に取りまとめ、市会に報告するとともに、市民の皆様に分かりやすくお知らせするものです。

目 次

第 I 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	29
1	職員の勤務時間について	29
2	休暇制度について	29
第 4 章	職員の分限及び懲戒処分の状況	31
1	職員の分限処分の状況	31
2	京都市職員の分限免職の基準等について	32
3	職員の懲戒処分の状況	33
4	京都市職員の懲戒処分に関する指針について	35
5	懲戒処分等の公表について	37
第 5 章	職員のサービスの状況	38
1	職員の職務に係る倫理の保持に関する状況	38
2	営利企業等への従事許可の状況	41
3	公正な職務の執行の確保について	42
4	公益通報の処理状況	48
5	セクシュアルハラスメント防止の取組の状況	49
6	服務規律の徹底と公務員倫理の高揚に向けた取組の状況	50
	(参考) 全庁“きょうかん”推進本部の設置について	55
第 6 章	職員の研修及び勤務成績の評定の状況	56
1	職員の研修の状況	56
2	懲戒処分を受けた職員に係る研修等について	58
3	職員の勤務成績の評定の状況	58

第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	59
1 職員の安全・衛生管理について	59
2 職員の福利厚生について	61

第Ⅱ部 人事委員会の業務の状況

まえがき	64
第1章 職員の採用試験及び選考の状況	64
第1節 採用試験	64
1 採用試験の概要	64
2 試験の周知と募集活動	68
第2節 採用選考及び昇任選考	68
1 採用選考	68
2 昇任選考	68
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	70
第1節 給与に関する報告及び勧告	70
1 給与勧告とは	70
2 平成19年職員の給与に関する報告及び勧告の概要	70
第2節 給与等に関する調査	74
1 職種別民間給与実態調査	74
2 職員給与等実態調査	74
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	75
第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況	75
(参考) 職員からの苦情相談の状況	75

第 I 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かとされています。

なお、職員の採用や昇任などは、受験成績や勤務成績など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19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	223	47	155	0	0	8	433
消 防 局	0	0	0	0	72	0	72
交 通 局	6	3	0	24	0	0	33
上下水道局	14	17	0	0	0	0	31
教育委員会	9	1	0	0	0	320	330
合計	252	68	155	24	72	328	899

(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。

交通局における技能・労務職は、若年嘱託員制度に基づき、非常勤嘱託員として5年間任用した者を対象に、改めて選考試験を実施したうえ、正職員に採用したものです。

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、総合支援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19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	221	114	116	34	13	19
消防局	29	18	16	2	0	0
交通局	14	11	6	5	1	0
上下水道局	22	24	14	4	1	1
教育委員会	8	4	9	3	1	0
合 計	294	171	161	48	16	20

3 職員の退職の状況

平成19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	特例退職	自己都合退職	その他	合計	(参考) 18年度
市長部局等	192	89	104	14	399	538
消防局	52	10	9	5	76	55
交通局	101	11	4	8	124	116
上下水道局	73	5	4	4	86	78
教育委員会	192	174	59	7	432	316
合 計	610	289	180	38	1,117	1,103

(注) 1 「その他」は、死亡退職、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。

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。

(単位：人)

区 分	職員数		対前年度増減数 (△：減)
	19年度	20年度	
市長部局等	9,390 (43)	9,322 (51)	△68 (8)
消防局	1,902 (4)	1,901 (4)	△1 (0)
交通局	1,403 (0)	1,324 (0)	△79 (0)
上下水道局	1,552 (16)	1,522 (20)	△30 (4)
教育委員会	1,900 (18)	1,821 (34)	△79 (16)
合 計	16,147 (81)	15,890 (109)	△257 (28)

(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 ()内は、再任用職員(本市退職職員のうち、在職中の知識や経験を活用し、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。

3 消防局の職員数からは、初任教育中の消防職員を除いています。

(2) 職員数の適正化計画及び進ちょく状況

ア 計画

平成18年2月に策定した「京都市「集中改革プラン」について」では、平成17年度から22年度当初までの間に4.6%（772人に相当）以上の減員の達成に向けて取り組んできました。平成20年度当初には、合計削減数915人、削減率5.4%となり、同プランの目標である4.6%以上の減員については、2年前倒して達成することができました。

今後とも、厳しい財政状況であることを踏まえ、事務事業全般について点検・検証を行いながら、更なる職員数の適正化を進めます。

イ 進捗状況

年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計	削減率
減員数（人）	363	344	208	—	—	915	5.4%

- (注) 1 減員数は、各年度4月1日現在の職員数と前年度4月1日現在の職員数を比較した数です（再任用短時間勤務職員を含む。）。
- 2 消防局の職員数からは、初任教育中の消防職員、交通局及び上下水道局の職員からは、派遣職員を除いています。

(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

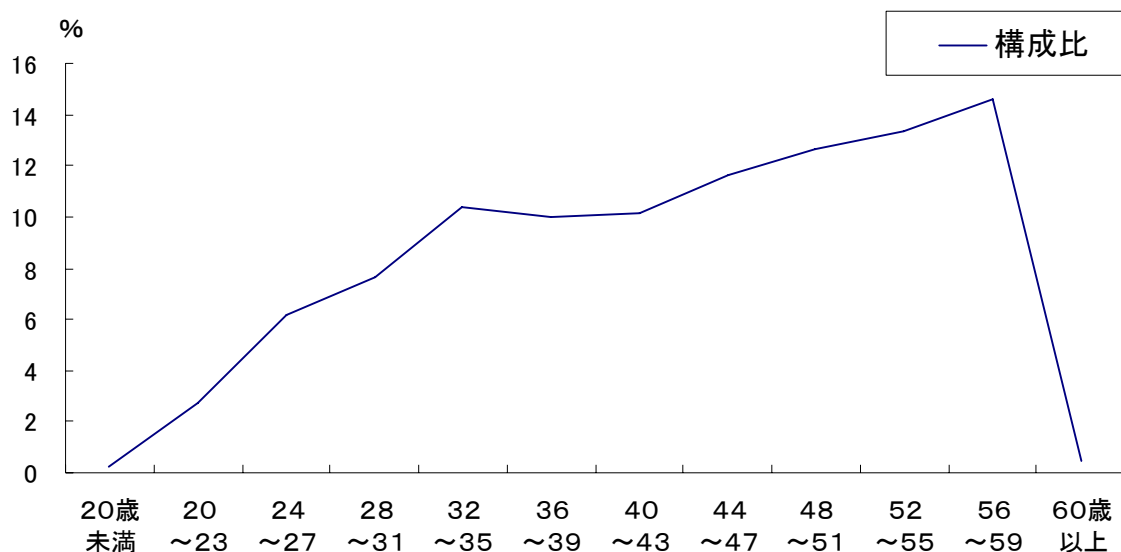
定員管理調査とは、地方公共団体の職員数の実態を把握するため、当該年度の4月1日を基準日として、総務省が毎年行っている調査です。

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。

部 門		区 分	職員数 (人)		対前年 増減数	主な増減理由
			平成 19 年	平成 20 年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	33	32	△1	(増) 保健福祉及び都市整備事業の推進などに 伴う増員 (減) 技能・労務職の退職不補充、業務執行体制の見直しなどに伴う減員
		総 務	1,495	1,495	0	
		税 務	708	704	△4	
		労 働	4	3	△1	
		農林水産	103	103	0	
		商 工	185	183	△2	
		土 木	1,324	1,334	10	
		民 生	1,935	1,966	31	
		衛 生	2,188	2,119	△69	
	計	7,975	7,939	△36	<参考>人口1万人当たり職員数 57.20 人	
		教 育 部 門	2,216	2,132	△84	(増) 消防職員の退職に伴う前倒し採用者の増加による増員 (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
		消 防 部 門	1,922	1,952	30	
		小 計	12,113	12,023	△90	
公 営 企 業 等	会 計 部 門	病 院	702	706	4	(増) 看護体制の充実に伴う増員 (減) 民間委託や業務執行体制の見直しなどに 伴う減員
		水 道	911	883	△28	
		交 通	1,400	1,322	△78	
		下 水 道	641	639	△2	
		そ の 他	400	375	△25	
		小 計	4,054	3,925	△129	
合 計		16,167 [17,068]	15,948 [16,846]	△219 [△222]	<参考>人口1万人当たり職員数 114.90 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20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 33	人 439	人 979	人 1,224	人 1,660	人 1,593	人 1,621	人 1,856	人 2,015	人 2,126	人 2,331	人 71	人 15,948

(5) 平成17年4月1日～平成22年4月1日における定員管理の数値目標

「(2)職員数の適正化計画及び進ちょく状況」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17年度から22年度当初までの間に4.6%

（772人に相当）以上の減員）について、定員管理調査ベースでは、平成17年度から平成20年度までに845人の減員を行っており、目標数を上回る削減となっていますが、前述のとおり、更なる職員数の適正化を進めます。

(進ちょく状況)

年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	合計	削減率
減員数(人)	292	334	219	—	—	845	5.0%

(数値目標)

平成17年4月1日 職員数(人)	平成22年4月1日 目標職員数(人)	削減目標数 (人)	目標削減率 (%)
16,793	16,021	772	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
		市嘱託員	外郭団体	非営利団体	民間企業	
市長部局等	54	5	12	17	4	38
消 防 局	21	1	0	7	9	17
交 通 局	8	3	3	0	1	7
上下水道局	15	6	4	3	1	14
教育委員会	82	55	0	11	0	66
合 計	180	70	19	38	15	142

(注) 上記は、平成19年8月から平成20年7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19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 (19年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	18年度の 人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
1,387,935	670,665,190	272,392	129,868,718	19.4	19.8

(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)	18年度の 人件費率	
交 通 局	自動車運送 事業	千円 21,518,793	千円 883,022	千円 9,618,965	% 44.7	% 47.8
	高速鉄道 事業	千円 41,332,851	千円 △15,874,931	千円 6,172,368	% 14.9	% 14.8
上 下 水 道 局	水道事業	千円 30,607,826	千円 701,497	千円 8,395,757	% 27.4	% 27.5
	公共下水道 事業	千円 49,396,465	千円 861,699	千円 5,399,287	% 10.9	% 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・勤勉手当など各種手当の総額から退職手当を除いたものです。

平成19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
12,122	51,073,137	18,212,175	23,102,502	92,387,814	7,621

(注) 1 職員手当には、退職手当を含みません。

2 職員数は、19年4月1日現在の人数です。

イ 公営企業の状況

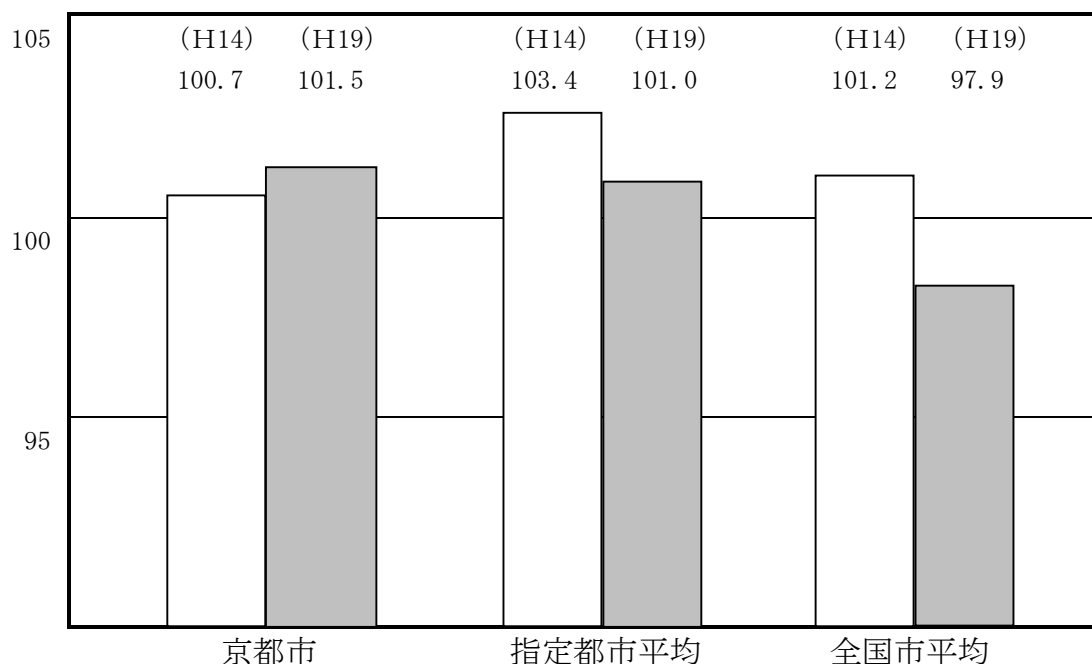
区 分	職員数 (A)	給 与 費				一人当たり 給与費 (B/A)	
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)		
交 通 局	自動車 運送事業	人 704	千円 2,952,054	千円 1,348,559	千円 1,342,609	千円 5,643,222	千円 8,016
	高 速 鉄道事業	人 553	千円 2,200,403	千円 1,019,572	千円 994,633	千円 4,214,608	千円 7,621
上 下 水 道 局	水道事業	人 899	千円 3,716,353	千円 1,448,116	千円 1,695,452	千円 6,859,921	千円 7,631
	公共下 水道事業	人 637	千円 2,724,033	千円 1,001,816	千円 1,243,945	千円 4,969,794	千円 7,802

(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19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14年度と19年度）

ラスパイレス指数とは、国家公務員の給料を100とした場合の地方公務員の給料水準を示したものです。



【参考】京都市の地域手当補正後ラスパイレス指数（19年度） **101.5**

※ 「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) 平成19年度給与改定の状況

① 月例給

人事委員会の勧告				給与改定率	(参考)
民間給与 A	公務員給与 B	較差 A - B	勧告 (改定率)		国の改定率
円 420,861	円 420,856	5 円 (0.001%)	% 0	% 0	% 0.35

(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。

② 特別給

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)		
月 4.49	月 4.45	月 0.04	月 0.05	月 4.5	月 4.5

(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 平均給与及び初任給の状況

(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20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

① 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	42.5歳	349,052円	479,910円	412,231円	
参 考	京都府 (19年度)	44.1歳	363,814円	463,915円	423,409円
	国	41.1歳	325,113円	—	387,506円
	指定都市平均 (19年度)	43.6歳	358,726円	484,315円	425,089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。

各種手当の内容, 支給額などは, 15~26ページの「3手当の状況」において記載しています。

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。

② 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	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
京 都 市	45.7 歳	2,105 人	340,184 円	432,629 円	395,912 円	—	—	—
ま ち 美 化 業 務 員	39.3 歳	503 人	312,316 円	414,753 円	368,247 円	廃棄物 処理業 従業員	43.3 歳	299,800 円
給 食 調 理 員	45.3 歳	326 人	301,944 円	351,382 円	347,057 円	調理士	39.8 歳	287,700 円
管 理 用 務 員	50.8 歳	269 人	347,651 円	402,964 円	397,909 円	用務員	53.9 歳	227,200 円
京 都 府 (19 年 度)	50.4 歳	—	360,548 円	434,445 円	410,048 円	—	—	—
国	48.9 歳	人	284,679 円	—	320,623 円	—	—	—
指 定 都 市 平 均 (19 年 度)	45.2 歳	—	329,827 円	420,459 円	387,295 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。

③ 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	47.2 歳	413,828 円	518,915 円
京 都 府 (19 年 度)	46.7 歳	426,897 円	513,785 円
指 定 都 市 平 均 (19 年 度)	45.4 歳	411,746 円	509,989 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	366,771円	610,062円
上下水道局	45.1歳	395,181円	651,079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	46.2歳	612人	365,814円	606,929円	営業用バス運転者	45.3歳	452,000円
指定都市平均(19年度)	46.3歳	649人	375,201円	641,929円	—	—	—

(注) 12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20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 ※1	178,800円	(I種) 181,200円 ----- (II種) 172,200円
	高校卒	142,800円 ※2	144,500円	135,600円
技能・労務職		(18歳) 141,300円～ 148,700円	(高校卒) 142,300円	—
高等学校教育職		199,700円	199,700円	—

(注) ※1は上級の一般事務職における初任給、※2は中級の一般事務職における初任給であり、京都府及び国の欄は、これに相応する試験区分及び職種の初任給です。

(3) 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額状況

本市職員のうち代表的な職種の平成20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	271,282円	335,221円	377,689円
	高校卒	225,520円	279,639円	313,585円
技 能 ・ 労 務 職	高校卒	219,389円	252,990円	292,893円
	中学卒	207,460円	242,442円	292,118円
高 等 学 校 教 育 職		303,719円	359,944円	403,540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19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 3.0 月分 【2.6】月分 (1.6) 月分	勤勉手当 1.5 月分 【1.9】月分 (0.75) 月分	期末手当 3.0 月分 (1.6) 月分	勤勉手当 1.5 月分 (0.75) 月分	期末手当 3.0 月分 (1.6) 月分	勤勉手当 1.5 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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理又は監督の地位にある職員 10～23% ・ 係長級以上の職員等 5～20% 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職 10～20% ・ 役職 5～20% 		<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理職 10～25% ・ 役職 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	1,981 千円			—	
交通局	1,859 千円	1,978 千円 (18年度)			
上下水道局	1,914 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 【 】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、自己都合等）に応じた支給率を乗じて算出しています。平成20年4月1日現在の支給月数などは、次のとおりです。

京都市			国		
	自己都合	勸奨・定年		自己都合	勸奨・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	21,917千円		—		
交通局	23,087千円				
上下水道局	24,105千円				

(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19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20年4月1日現在の支給率等（支給実績は、平成19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		5,344,732千円	
支給職員1人当たり平均支給年額		428,367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	11,886人	10%	10%
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	15人	16%	16%
医師	121人	13%	13%

(22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19年度から平成22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		547,661 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額		435,631 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京都市域	1,197 人	10%
上 下 水 道 局	支給実績		680,483 千円
	支給職員1人当たり平均支給年額		443,023 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京都市域	1,509 人	10%

(22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20年度現在、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

(7) 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・タ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19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。)		1,794,611 千円	250,539 円	59.1%	15
公 営 企 業	交通局	77,250 千円	85,461 円	71.9%	5
	上下 水道局	115,875 千円	103,645 円	72.8%	6

(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18年度実績及び19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19年度		平成18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。)	3,832,650 千円	316 千円	3,750,496 千円	305 千円
交 通 局	974,780 千円	936 千円	951,662 千円	711 千円
上下水道局	595,988 千円	388 千円	592,742 千円	376 千円

(注) 交通局及び上下水道局については、市長部局等の休日勤務手当（24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20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19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	75,222 千円	1,535,143 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 [6,500 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] 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 1 人につき 5,000 円加算	1,705,064 千円	232,045 円
交通局	市長部局と同じ	245,693 千円	252,230 円
上下水道局	市長部局と同じ	252,361 千円	250,584 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	7,191 千円	276,577 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 <small>(消防局及び教育委員会を含む。)</small>	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	1,521,317 千円	127,084 円
交通局	市長部局と同じ	135,375 千円	116,887 円
上下水道局	市長部局と同じ	168,518 千円	155,820 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 <small>(消防局及び教育委員会を含む。)</small>	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]	1,289,869 千円	122,997 円
交通局	市長部局と同じ	165,908 千円	137,531 円
上下水道局	市長部局と同じ	186,165 千円	137,052 円

カ 休日勤務手当

	内容及び支給額	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>	<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>	949,439 千円	306,073 円

(注)交通局及び上下水道局については、市長部局等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>	<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>	250,361 千円	135,771 円
交通局	市長部局と同じ	103,330 千円	115,517 円
上下 水道局	市長部局と同じ	77,207 千円	412,500 円

ク 宿日直手当

	内容及び支給額	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>	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)]	28,977 千円	44,995 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)	198,360 千円	542,580 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 <small>(消防局及び教育 委員会を含む。)</small>	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]	758,490 千円	637,387 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	114,490 千円	761,574 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	173,721 千円	701,436 円

コ 管理職員特別勤務手当

	内容及び支給額	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)	18,430 千円	27,426 円
交通局	市長部局と同じ	3,644 千円	23,510 円
上下 水道局	市長部局と同じ	1,256 千円	5,533 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20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(19年度) 1,480,000円/1,011,500円	
	副市長	990,000円 (1,100,000円)	1,190,000円/891,000円	
報酬	議長	1,120,000円	1,260,000円/778,000円	
	副議長	1,030,000円	1,120,000円/700,000円	
	議員	960,000円	1,020,000円/648,000円	
期末手当	市長 副市長	(19年度支給割合)		
		6月期	1. 6月分	
		12月期	1. 7月分	
		計	3. 3月分	
退職手当	議長 副議長 議員	(19年度支給割合)		
		6月期	1. 6月分	
		12月期	1. 7.5月分	
		計	3. 3.5月分	
退職手当	市長 副市長	(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
		給料月額×在職月数×100分の61	4,069万9千2百円	任期ごと
		給料月額×在職月数×100分の47	2,481万6千円	

(注) 1 平成21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については、次の減額措置を実施しています。給料の()内は、減額措置を行う前の金額です。

①市長 15% ②副市長 10%

2 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

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（消防局及び教育委員会を含む。）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（平成20年4月1日現在）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 区長	54	1.0	0.9	0.9
8級	部長 副区長	122	2.3	2.1	2.3
7級	課長	535	9.9	10.0	9.3
6級	課長補佐	276	5.1	5.5	5.2
5級	係長	1,027	19.0	18.8	19.0
4級	統括主任	593	11.0	10.8	8.2
3級	主任	949	17.6	18.4	22.0
2級	係員	1,228	22.8	21.9	20.3
1級	係員	610	11.3	11.6	12.8
合計		5,394	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級と2級を統合）。

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」といいます。）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60分の休憩時間を設けています。

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日与えられますが、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。取得の単位は、原則として1日又は半日ですが、例外的に1時間を単位として取得できます。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19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	332,807 日	121,822 日	8,975 人	13.6 日	36.6%
消防局	74,031 日	29,377.4 日	1,916 人	15.3 日	39.7%
交通局	44,263 日	23,190.5 日	1,243 人	18.7 日	52.4%
上下水道局	55,786 日	27,185 日	1,536 人	17.7 日	48.7%
教育委員会	297,806 日	93,044.3 日	7,872 人	11.8 日	31.2%

(2) 特別休暇等の状況

ア 特別休暇等

平成20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14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19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	101 (4)	26 (0)	49 (4)
消防局	4 (1)	2 (0)	1 (0)
交通局	2 (1)	0 (0)	3 (0)
上下水道局	5 (0)	1 (0)	0 (0)
教育委員会	107 (1)	18 (0)	1 (0)
合計	219 (7)	47 (0)	54 (4)

(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の状況

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、降任及び降給があります。

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、減給及び戒告があります。

1 職員の分限処分の状況（平成19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。

なお、降給については、本市における実施実績はありません。

（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）	0 (3)	—	0 (0)	0 (3)
心身の故障の場合 （法第28条第1項第2号 及び第2項第1号）	0 (1)	507 (321)	0 (0)	507 (322)
必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	1 (3)	—	0 (1)	1 (4)
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）	—	0 (1)	—	0 (1)
合 計	1 (7)	507 (322)	0 (1)	508 (330)

（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せん（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。

(参考)【分限免職処分対象職員】

- 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

※ 支障行動の例

- ・遅刻・早退を繰り返す。
- ・勤務時間中に無断で長時間、職場を離脱する。
- ・業務上の重大な失策を繰り返す。
- ・上司の命令に従わない。
- ・上司等に対する暴力的言動を繰り返す。
- ・協調性に欠け、他の職員や市民等と頻繁にトラブルを生じさせる。
- ・上司等による受診命令や療養専念の指示に従わない。

3 職員の懲戒処分の状況（平成19年度）

任命権者は、職員が①法令等に違反した場合、②職務上の義務に違反したり、職務を怠った場合、③全体の奉仕者としてふさわしくない非行を行った場合に、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 (2)	39 (7)	14 (4)	8 (3)	63 (16)
通常業務処理関係 (処理手続不遵守等)	—	1 (2)	— (2)	— (3)	1 (7)
公金公物取扱関係 (紛失、不正取扱等)	— (2)	2 (1)	—	1 —	3 (3)
横領等関係	— (6)	—	—	—	— (6)
収賄・供応関係	—	—	—	—	—
交通事故・交通 法規違反関係	— (3)	2 (2)	8 (15)	19 (30)	29 (50)
公務外非行関係	2 (6)	3 (5)	1 —	—	6 (11)
監督不行届等関係	—	—	3 (6)	8 (27)	11 (33)
計	4 (19)	47 (17)	26 (27)	36 (63)	113 (126)

- (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 (%)	種類別処分数				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	59	67.8	1	32	12	14	9,390	0.63	75	△16
消防局	8	9.2	1	4	3	—	1,902	0.42	1	7
交通局	1 (26)	1.2	1 (0)	0 (0)	0 (7)	0 (19)	1,403	0.07	1 (42)	0 (△16)
上下水道局	13	14.9	1	7	2	3	1,552	0.84	7	6
教育委員会	6	6.9	—	4	2	—	8,689	0.07	1	5
合計	87 (26)	100.0	4 (0)	47 (0)	19 (7)	17 (19)	22,936	0.38	85 (42)	2 (△16)

(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19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 (%)	種類別処分数			
			免職	停職	減給	戒告
環境局	25	42.4	1	12	6	6
建設局	11	18.6	—	8	2	1
区役所・支所	16	27.1	—	9	3	4
その他	7	11.9	—	3	1	3
合計	59	100.0	1	32	12	14

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、同年9月及び平成20年5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。(20年5月～)

区分	服務規律違反等	処分内容			
		免職	停職	減給	戒告
一般服務関係	欠勤	○	○		
	遅刻				○
	休暇の虚偽申請等	○	○		
	勤務態度不良	○	○	○	○
	職場の秩序を乱す行為	○	○	○	○
	虚偽報告		○	○	○
	虚偽公文書等作成	○			
	争議行為等	○	○	○	○
	秘密の漏えい	○	○		
	個人情報の不当利用	○	○		
	副業行為	○	○	○	○
	セクシュアル・ハラスメント等	○	○	○	○
	情報セキュリティポリシー違反	○	○	○	○
不適切な事務処理	○	○	○	○	
公金及び公物の 取扱い関係	横領等	○			
	紛失		○	○	○
	盗難		○	○	○
	公物損壊	○	○	○	
	諸給与の違法支払・不適正受給	○	○	○	
公金公物処理不適正		○	○	○	
収賄・供給関係	収賄	○			
	倫理保持義務違反 (倫理条例及び同施行規則違反)	○	○	○	○

区 分	服務規律違反等	処分内容			
		免職	停職	減給	戒告
公務外非行	放火	○			
	暴行（傷害を含む。）	○	○		
	脅迫	○	○		
	公務執行妨害・職務強要	○	○		
	偽計業務妨害・威力業務妨害	○	○		
	器物損壊	○	○	○	○
	窃盗	○	○		
	詐欺・恐喝	○			
	住居侵入	○	○		
	賭博	○	○	○	○
	麻薬・覚せい剤等の使用又は所持	○			
	淫行	○	○		
	痴漢行為等	○	○	○	
	公租公課の滞納		○	○	○
	破産・民事再生等			○	○
その他の公務外非行	○	○	○		
交通事故・交通法規違反関係	公務中の死亡事故等	○	○		
	公務中の傷害事故			○	○
	公務中の悪質な交通法規違反		○	○	○
	公務中の重過失による物損事故			○	○
	飲酒運転	○	○	※原則，免職	
	飲酒運転を助長する行為	○	○		
	無免許運転	○	○		
	人身事故後の措置義務違反	○	○		
物損事故後の措置義務違反		○	○		
監督責任関係	部下の服務規律違反等の隠ぺい，黙認等		○	○	

(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ができます。

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基準を定めました。また、平成18年8月には、公表する項目を新たに追加するとともに、氏名を公表する場合を拡大する一部改正を行い、同年9月1日以降の処分について適用しています。

<p>対 象</p>	<p>① 地方公務員法第29条に基づく懲戒処分 ② 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</p>
<p>内 容</p>	<p>① 事件の概要 ② 被処分者の所属 ③ 年齢及び性別 ④ 職位及び職種 ⑤ 処分発令日 ⑥ 処分内容</p> <p>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</p> <p>※ 上記の場合でも、非違行為が精神的な疾患に起因するものである等の事情がある場合は、氏名を公表しない場合があります。</p>

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、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）、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

職員は利害関係者からの接待等を禁止されていますが、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19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18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	168	168	0	0	135
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	168	168	0	0	135

(注) 1 簡素でない飲食とは、飲食代が4,000円（昼間は2,000円）を超えるものをいいます。

2 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原則として禁止されています。自己の費用を負担する場合は、この限りではありませんが、その場合であっても、夜間における簡素でない飲食は、任命権者が許可するもの意外は認められません。

平成19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18年度に おける許可件数
市長部局等	223	223	152
消防局	0	0	0
交通局	0	0	0
上下水道局	3	3	9
教育委員会	0	0	0
合計	226	226	161

(注) 簡素でない飲食とは、飲食代が4,000円を超えるものをいいます。

(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、営利企業等の従事許可(41ページ参照)を受けている場合を除いて、あらかじめ任命権者の承認が必要となります。

平成19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5,000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19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18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	212	0	0	0	0	0	212	0	196
消防局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交通局	0	0	0	0	0	0	0	0	0
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	0
合計	212	0	0	0	0	0	212	0	196

(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19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、許可することが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19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	373
消防局	9
交通局	6
上下水道局	26
教育委員会	10
合 計	424

3 公正な職務の執行の確保について

職員が職務の執行に際し受けた要望に誠実かつ公正に対応するとともに、不正な要望や不正な言動を伴う要望に対しては、組織を挙げてき然と対応することを目的とし、「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。

本条例では、原則としてすべての要望を書面に記録し、組織的に対応するとともに、不正な要望等や不正な言動を伴う要望等に対しては、要望者への警告、捜査機関への告発等の必要な措置を講じることとし、これらの措置を講じた場合は、公正職務執行審議会に報告し、審議することが定められています。

平成19年度における要望等の件数及びその概要は、(1)のとおりです。また、要望等のうち、不正な要望等又は不正な言動を伴う要望等の内容及び講じた措置は、(2)のとおりです（平成19年10月～20年3月）。

なお、(3)及び(4)は、本条例の施行に伴い廃止した「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」における職員に対する不正な働きかけの状況です（平成19年4月～9月）。

(1) 要望等の件数及びその概要【平成19年10月～平成20年3月】

(単位：件)

分類	要望者別				
	個人	事業者等	非営利の団体	公職者	計
総務等関連	109 (2)	11	73	19	212 (2)
税務・財務関連	39 (1)	15	11	4	69 (1)
ごみ処理，リサイクル等関連	209	8 (1)	19	4	240 (1)
文化・市民生活関連	443 (2)	25	152	15	635 (2)
産業観光関連	64	7	10	3	84
福祉関連	113 (4)	6	54	0	173 (4)
保健・環境保全関連	166 (1)	4	7	3	180 (1)
住宅・まちづくり関連	63 (1)	11	38	4	116 (1)
道路，公園等関連	563	49	51	174	837
消防関連	429 (1)	17	10	2	458 (1)
交通関連	171	0	0	0	171
上下水道関連	15	2	1	4	22
教育関連	62	0	15	0	77
合計	2446 (12)	155 (1)	441	232	3274 (13)

(注) 1 ()内は，不正な要望等又は不正な言動を伴う要望の件数を指し，内数です。

2 上記の要望等の件数については，以下のものを除いています。

- (1) 書面により提出された要望等のうち，申請としてなされたもの（住民票の交付申請等）
- (2) 公職者（国，他都市，市議員等）からの資料要求
- (3) 市議員から本会議及び委員会で行われた要望等

(2) 不正な要望等又は不正な言動を伴う要望等の内容及び講じた措置

【平成19年10月～平成20年3月】

年月	事案の概要	講じた措置内容
平成19年10月	<p>要望者が相談のため突然来庁した際、部屋が用意されていなかったことに立腹し、担当者に大声を上げた。また、要望者は、制止しようとした職員に暴行した。</p>	<p>警察に通報した。 要望者は現行犯逮捕された。</p>
	<p>要望者から、一時保護中の子どもに面会させてほしいとの要望があった。 子どもが面会を拒否しているため、会わせられないことを伝えようとしたところ、要望者はカッターナイフで自傷行為をしようとした。</p>	<p>警察に通報した。 職員及び警察の説得により、要望者は落ち着きを取り戻した。</p>
	<p>固定資産税の滞納者の親族である要望者から、年間課税額未満の低額での分割納付を認めるよう要望があった。 職員が、要望には応じられないこと、不動産を差し押さえざるを得ないことを説明したところ、立腹し、職員に暴行した。</p>	<p>警察に通報する旨警告したところ、要望者は一定額の分納誓約と、不履行時の差押えに同意したため、警察への通報は行わなかった。</p>
平成19年11月	<p>要望者は、居住実態のない住所への転出届を受理するよう要望した。 受理できないと回答したところ、激高し、物品を損傷させた。</p>	<p>警察に通報した。 要望者は警察に連行された。 その後、要望者から謝罪及び損傷物品の弁償の申し出があった。</p>
	<p>市施設の隣接地の跡地開発に伴い、市に土地の一部を寄付する代わりに、市施設内の通行を許可してほしいとの要望があった。 民間開発のための通行は許可できないと回答したところ、要望者は、市が自分を誹謗中傷する怪文書を作成したため、名誉毀損で訴える、という主張を用いて、要望を繰り返した。</p>	<p>警察に相談し、連携して対応していくことを確認した。 その後も同様の要望がなされたが、応じることができない旨回答した。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容
平成 19 年 11 月	<p>要望者は、住民基本台帳カードを本人確認書類の提示なしで交付するよう大声で要望した。</p> <p>職員が、交付には本人確認書類の提示が必要であることを説明するとともに、静かに話すよう伝えたところ、さらに大声を出し、威圧的な態度で要望を繰り返した。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は警察に連行された。</p> <p>その後、要望者から謝罪文が提出された。</p>
	<p>市の委託業者が、指示に反した方法で作業を行い、要望者の所有物に損害が生じたとして、損害を賠償するよう威圧的に要望がなされた。</p> <p>市としては損害賠償には応じられないことを説明した。</p> <p>後日、要望者と委託業者との間で示談が成立したが、要望者から委託業者に対し、高額な見積の提示があった。</p>	<p>要望者の要求どおりに支払うべきではないこと、場合によっては告発も視野に入れて対応していくことを、委託業者に指導した。</p> <p>その結果、妥当な額での示談が成立した。</p>
	<p>要望者（生活保護受給者）から、自分の金銭管理をしている任意後見人を呼ぶよう要望があった。</p> <p>要望者に対する生活指導の一環として、自分で任意後見人を呼ぶよう伝えたところ、要望者はバッグから包丁を取り出し、刃先を対応職員に向け、包丁でテーブルを叩いた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は警察に連行された。</p>
平成 19 年 12 月	<p>要望者から、一時保護中の子どもに面会させてほしいとの要望があった。</p> <p>子どもの安全確保の面から面会できない旨を説明したところ、対応職員に暴行し、また、火の点いたタバコを手の甲に押し付けるという、自傷行為を行った。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、警察が到着する前に退去した。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容
平成 20 年 1 月	<p>要望者は、個人情報の開示を本人確認書類の提出又は提示なしで行うよう要望した。</p> <p>本人確認書類の提出又は提示が必要である旨説明したところ、同席していた職員に対し、要望者の身分を証明できるはずであり、証明文書を作成するよう大声で要望した。</p> <p>さらに、罵声や侮辱する発言をし、やめるよう伝えた後も繰り返した。</p> <p>緊急車両のサイレンについて、要望者の自宅近くの交差点は見通しがよいため鳴らす必要はない、との要望がなされた。</p> <p>法令に基づき、緊急走行中にサイレンを消すことができない旨説明するも納得せず、興奮状態となり、大声を出して業務を妨害した。</p>	<p>職員に危害が及ばなかったため、警察への告発はしていない。</p> <p>ただし、情報開示が完了していないため、要望者が再度来庁し、同様の行為を行った場合は、警備員の出動を要請する旨意思統一を図った。</p> <p>警察に通報した。</p> <p>要望者は到着した警察の説得により退去した。</p>
平成 20 年 2 月	<p>工事を落札した業者が、設計書の落丁等を理由に、着工前の設計変更、工期変更を確約するよう、威圧的な態度で要望した。</p> <p>設計変更や工期変更は、着工以降の予期せぬ事態が発生した場合に行うものであると説明したが、要望者は納得しなかった。</p> <p>市庁舎内に落ちていた金員が案内所に届けられたところ、その金員が自分のものであると主張し、案内所職員に怒鳴りながら金員を渡すよう要望した。</p> <p>職員が制止し、状況を確認しようとしたところ、要望者は職員に暴行した。</p>	<p>工事を行わないのであれば契約を解除することを前提とし、協議に応じるよう通知した。</p> <p>その結果、要望者は通知に従い工事に着工し、完成させた。</p> <p>警備員が要望者を引き離し、庁外への退去を命じた。</p> <p>対応した職員が負傷していたため、警察に通報した。</p> <p>要望者は、現行犯逮捕された。</p>

(3) 公正職務執行委員会への報告を要する事案【平成19年4月～平成19年9月】

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、局区等において適正に対応するとともに、公正職務執行委員会への報告を義務付けていました。

平成19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。

(4) 各局・区等で不正な働き掛けとして把握した事案

【平成19年4月～平成19年9月】

ア 事案別件数

事案の内容	件数
下 請 参 入 関 係	1
補 償 ・ 給 付 ・ 貸 付 関 係	3
許 認 可 等 関 係	6
そ の 他	6
合 計	16

イ 局・区等別件数

所 属	件数
環 境 局	1
文 化 市 民 局	1
都 市 計 画 局	5
建 設 局	1
北 区 役 所	1
中 京 区 役 所	2
山 科 区 役 所	2
伏 見 区 役 所	1
農 業 委 員 会 事 務 局	2
合 計	16

4 公益通報の処理状況

公益通報者保護法に基づき、公益のために通報を行った労働者を保護するとともに、本市における法令遵守を確保するため、平成18年4月から公益通報処理窓口を設置し、労働者や本市職員からの通報を受け付けるとともに、必要な調査を行っています。また、本市の法令違反行為に関する通報については、平成19年10月から、市役所外部の弁護士が通報を受け付ける窓口（外部窓口）も設置しています。

なお、本市に処分等の権限がない、あるいは、匿名通報である等の理由から公益通報に該当しないものであっても、公益通報の取扱いに準じて、調査のうえ適切に対処しています。

平成19年度における公益通報等の状況は、以下のとおりです。

公益通報等の受付状況及び処理状況

（【 】内は外部窓口の受付件数で内数。）

		受付件数	通報事実を確認した件数	職員の処分に至った件数	平成18年度の受付件数 (参考)	
公益通報	内部通報	28 【9】	6	3	10	
	外部通報	3	1	—	1	
	小計	31 【9】	7	3	11	
その他の通報	本市に処理権限を有するもの	内部通報に準じるもの	126 【11】	19	7	13
		外部通報に準じるもの	2	0	—	3
	本市に処理権限がないもの	3	—	—	6	
	小計	131 【11】	19	7	22	
合計		162 【20】	26	10	33	

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419（平成20年5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。

（公益通報等における主な通報内容）

- ・職務専念義務違反に関すること。
- ・療養専念義務違反に関すること。
- ・副業行為に関すること。等
- ・休暇の不適正取得に関すること。
- ・諸手当の不正受給に関すること。

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、相手の意に反した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19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。

なお、平成19年度には、セクシュアルハラスメント調査委員会の開催はありませんでした。

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	5 (6)	1 (1)	6 (7)	事案の状況 同一職場 5 (7) 件 職場外 1 (2) 件
性的役割分担	0 (0)	0 (1)	0 (1)	
その他	0 (0)	0 (1)	0 (1)	相談者の内訳 女性 2 (8) 件 男性 4 (1) 件
計	5 (6)	1 (3)	6 (9)	

(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18年度の件数です。

6 服務規律の徹底と公務員倫理の高揚に向けた取組の状況

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、さらには、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、服務規律の徹底と公務員倫理の高揚に向けた取組を全庁挙げて実施してきました。

平成19年度に取り組んだ主な内容は、以下のとおりです。

(1) 服務監察の徹底

公正かつ適正な職務の執行を確保するため、職員のサービスの状況やサービスに関する法令違反について、職員を監察する「服務監察」を行っています。

平成19年4月、「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。また、平成19年度中に、各局区等の服務監察担当職員による職場巡察を延べ6,230回行いました。

(2) 服務監察体制の強化

平成19年4月、服務規律と遵法意識の徹底された組織風土を定着させるため、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、環境局に局長級の「監理監」、服務監察を担当する「服務監理課」及び局業務の監察を担当する「業務監理課」を、交通局に「服務担当部長」を設置しました。また、平成20年3月、上下水道局における不祥事の根絶と公正かつ適正な職務執行の強化を図るため、局次長を「服務監理者」と位置付けるとともに、「服務監理室」を設置しました。

(参考) 平成20年度の取組について

平成20年4月、服務監及び市長部局の監察担当の部課長級職員を消防局、交通局及び上下水道局の監察部門に併任させ、市長部局と各任命権の一層の連携を図りました。

(3) 服務監察會議等の開催

服務規律の徹底と公務員倫理の高揚に向けた取組を円滑かつ総合的に推進するため、以下のとおり、京都市服務監察會議等を開催しました。

会 議 名	開催回数	局 名 等
「信頼回復と再生のための抜本改革大綱」推進本部會議	1	全部局
京都市服務監察會議	8	全部局
京都市服務監察會議 区役所・支所部会	1	市長部局
所属長會議 ※すべての課長及び署長等が出席する會議	4	消防局
副署長會議（監察員會議）	3	消防局
服務監察會議	7	交通局
監察員會議及び拡大庶務担当課長會議	1 7	上下水道局
服務監察員會議	3	教育委員会

(4) 服務規律の徹底、公務員倫理の高揚に向けた主な取組

ア 同一職場長期在職者の解消

停滞した職場風土の刷新を図るため、同一職場の長期在職者に対して、大幅な人事異動を実施しています。平成19年度中の人事異動において、同一職場10年以上の長期在職を約50%解消しました。

なお、平成20年度中に、残りの長期在職の解消を行う予定です。

イ 技能・労務職業業務の再構築

平成19年4月から、建設局において各所属の運転手を集約し、運転手業務の効率的な運用を実施しています。また、平成20年3月、区役所・支所作業員業務マニュアルを策定し、作業員業務の一層の効率化を図りました。

なお、同年4月には、区役所及び区役所支所に配属されている作業員をより効果的・効率的に活用するとともに、市民サービスの向上を図るため、文化市民局に駐輪対策や道路、公園、行政施設の清掃等の住民要望に対応した業務を行う「サービス事業課」を設置しました。

ウ 公租公課を滞納する職員への指導

本市職員が市税等公租公課を滞納することは、市政への信用を失墜させる決して許されない行為であるとの考えに立ち、平成19年4月から、市税等を滞納し、徴収部局の繰り返しの納入指導にも従わない職員に対して、当該職員が属する局区等の監察部門が滞納解消のための直接指導等を行う仕組みを構築し、厳しい指導を行いました。この結果、公租公課を新たに滞納する職員はなくなり、これまでの滞納についても大きく改善しました。

エ 「京都市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例」の制定【再掲】

本市職員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、同条例を制定し、平成19年10月から施行しています。

オ 公益通報の外部窓口の設置【再掲】

本市の法令違反行為に関する通報を受け付ける「公益通報処理制度」について、より通報しやすく、透明性・公正性の高い制度とするため、平成19年10月、従来の市役所内部の窓口に加えて、市役所外部に弁護士による通報受付窓口を新設しました。

カ 病気休務の取得等の厳格化

病気休務制度の濫用を防止し、「療養」と「公務能率」のバランスを確保するとともに、医師との十分な連携等により円滑な職場復帰を推進するため、平成19年10月、「病気休務の取得に関する取扱いについて」を制定し、病気休務や傷病による休職を繰り返している職員に対し、指定様式による診断書の提出を求めるとともに、指定医への受診を命じるなど、病気休務の取扱いを厳格化しました。

キ 京都市職員の公務員倫理に関する市民・職員アンケートの実施

平成19年11月、今後の公務員倫理の高揚に向けた取組の参考とするため、市民及び本市職員各3,000人を対象としたアンケート調査を行いました。

ク 上下水道局「不祥事根絶に向けた緊急対策方針」の推進

平成20年3月、上下水道局にサービス監理室を設置し、サービス監察体制の強化を図るとともに、局内に業務改善委員会を立ち上げ、「不祥事根絶に向けた緊急対策方針」を取りまとめ、

- ①事業所規模の適正化等による組織、機構改革の断行
- ②抜本的な改革に向けた各種制度・勤務形態等の見直し
- ③新設したサービス監理室によるサービス監察の強化と信賞必罰の徹底
- ④信頼回復に向けた市民との交流の推進
- ⑤自発的な業務改善のしくみづくり、新たな市民サービスの展開

といった取組を推進しています。

なお、平成20年6月、市民の重要なライフラインである水道管の維持管理の充実を図るとともに、民間の知恵を活用した業務改善に係る取組の推進を目的として、市民、民間、学識経験者等により構成する委員会を設置し、水道管の維持管理業務のあり方等について検討しています。

(5) 服務規律の徹底，公務員倫理の高揚に関する主な職員研修等

次のとおり，階層別研修等において，倫理条例をはじめ公務員倫理の研修を実施しました。

(単位 人)

局名等	研 修 名	受講者数
全部局	新任係長級職員研修	279
	新任課長級職員研修	144
	指導育成力向上研修	596
	フレッシュ・チャレンジ2年目研修	292
	フレッシュ・チャレンジ4年目研修	311
	フレッシュ・チャレンジ6年目研修	259
	フレッシュ・チャレンジ8年目研修	242
	フレッシュ・チャレンジ10年目研修	243
	中堅職員15年目研修	325
	中堅職員20年目研修	202
	中堅職員25年目研修	260
全部局 (消防局を除く。)	新規採用職員研修	446
	新規採用職員フォローアップ研修	288
市長の事務部局	懲戒処分を受けた職員に係る研修(再発防止研修)	42
消防局	初任教育(第138期)	43
	初任教育(第139期)	28
	新任消防司令長課程	17
	新任消防司令課程	27
	新任消防司令補課程	56
	新任消防士長課程	54
	新任消防副士長課程	4
	専科教育(警防Ⅰ課程)	21
	専科教育(警防Ⅱ課程)	21
	専科教育(警防Ⅲ課程)	23
	専科教育(予防Ⅰ課程)	57
	専科教育(予防Ⅱ課程)	12
	専科教育(火災調査Ⅰ課程)	29
	専科教育(火災調査Ⅱ課程)	12
	専科教育(救助Ⅰ課程)	68
	専科教育(救助Ⅱ課程)	12
	特別教育(基礎Ⅰ課程)	38
	専科教育(特殊災害Ⅰ課程)	24
	専科教育(救急課程)	73
	懲戒処分を受けた職員に係る研修(再発防止研修)	5
	警防課の各部の担当課長に対する研修	36

交通局	市バス運転士セミナー	183
	高速駅職員養成研修	29
	高速車掌養成研修	15
	高速運転士養成研修	8
	高速助役養成研修	2
	服務規律徹底のための管理監督職員指導力向上特別研修	72
上下水道局	新規採用職員2次研修	30
	懲戒処分を受けた職員に係る再発防止特別研修	5
教育委員会	新規採用職員研修	10
	採用1年目教職員研修	290
	採用10年目教職員研修	51
	採用20年目教職員研修	126
	全市校園長会	285
	新任校園長研修	33
	新任教頭事務長研修	49
	管理用務員研修	535
	給食調理員研修	532

(6) 綱紀の厳正な保持等に関する通知

次のとおり、通知等により、綱紀の厳正な保持等について職員に周知しました。

年月日	件名及び主な内容	局名等
H19.4.13	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対応について（服務監通知）	全部局
H19.10.10	特別休暇等の適正な取得の徹底について（服務監通知）	全部局
H19.12.11	年末年始に当たって（依命通達）	全部局
H20.2.18	上下水道局管理者通達と緊急アピール	上下水道局
H20.2.29	職員の服務管理の徹底と事業所等における抜き打ち査察の実施について（服務監通知）	全部局
H20.3.19	局施設の適正な管理の徹底について（上下水道局服務監理室長通知）	上下水道局

(参考) 全庁“きょうかん”推進本部の設置について

京都市では、平成20年8月27日、不祥事根絶を目的として平成18年9月に設置した「信頼回復と再生のための抜本改革大綱推進本部」を発展的に解消し、新たに「全庁“きょうかん”推進本部」を設置しました。

これは、不祥事根絶にとどまらず、市民感覚を市政のすみずみに行き渡らせる徹底した市役所改革を目的に、職員全員で共に汗し、共に感じ、共に喜びながら、「全庁“きょうかん”実践運動」を進めるために設置したものです。

具体的には、全職員が市民の目線で自らの職務を点検するとともに、プロによる市民対応指導など市民感覚を取り入れた取組を実施します。

今後も市民の皆様からの御意見にしっかりと耳を傾け、信頼される市政の実現に努めます。

<具体的な取組の例>

- 職場単位で市民目線に立った業務改善を目指す「“きょうかん”ミーティング」の実施
- 市民で構成した「職場訪問チーム」による職場評価の実施
- 「笑顔、親切、ていねい、テキパキ！」の民間企業並みの窓口サービスを目指す「窓口サービス評価・実践制度」の実施
- 接客業務のプロ「市民対応アドバイザー」による市民対応の指導
- 徒歩や自転車、公共交通機関を使った地球環境にやさしい「エコ通勤」の促進など

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19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」といいます。）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	43	4,728	548	219	685	214
受講者数(人)	6,394					

(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	326	24	33	24	245
受講者数(人)	41,860	1,297	670	1,330	38,563

(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	178	2	4	7	153	12
受講者数(人)	343	2	4	8	291	38

(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	2,482	1,653	50	107	645	27
受講者数(人)	67,229	45,737	4,677	4,135	12,266	414

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	656	570	12	12	0	62
受講者数(人)	1,872	1,493	91	107	0	181

(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。

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19年度)

種 類		受診者数 (人)
一般定期 健康診断	一般職員	7, 823
	深夜業務等従事職員	延べ4, 990
雇入時健康診断		419
結核経過健康診断		延べ69
特殊健診	VDT作業従事者	8, 228
	保育士等職員	825
	電離放射線	468
	有機溶剤	100
	B型肝炎	1, 173
	腰部機能検査	738
	破傷風予防接種	20

(2) メンタルヘルスの取組状況

心の病により休職に至る職員が近年著しく増加するなど、メンタルヘルスに関して厳しさを増しつつある本市の現状に対応するため、平成19年3月、「第2次京都市職員のメンタルヘルスケアプラン」を策定しました。このプランに基づいて次のような取組を実施しています。

ア 相談体制の整備

- (ア) 職員相談室の開室時間の変更（19年4月～）
水曜日の開室時間を夜間に変更（17時～20時）
- (イ) 管理監督者相談の開設時間の拡大（19年8月～）
水曜日の午後を開設（14時～17時）

イ 教育研修等

- (ア) セルフケア支援研修
 - ・心とからだの健康セミナー，ストレス耐性向上研修（平成20年度から職員研修センターが実施する4年目の研修の一科目として実施）
- (イ) ラインによるケア支援研修
 - ・メンタルヘルス基礎講座（職員研修センターが実施する新任課長級職員研修の一科目として実施）
 - ・メンタルヘルス実践講座（課長級必修）
 - ・新任係長級職員メンタルヘルス研修（職員研修センターが実施する新任係長級職員研修の一科目として実施）
 - ・メンタルヘルスカウンセリングセミナー（係長級以上）
 - ・過重労働対策に関する研修会
- (ウ) その他
 - ・庁内健康管理スタッフ支援研修
 - ・メンタルヘルスケアに関する情報をホームページを通じて提供

ウ セルフケア支援

- (ア) 人事異動後の職員を対象とした面談の実施（課長補佐以下の職員を対象）
- (イ) ストレスチェックシートの配布（全職員）
- (ウ) 専門機関によるストレスチェック事業（希望者）

エ 休職者の職場復帰，復職者の再発防止支援

- (ア) 健康管理医又は精神科嘱託医による復職前面談の実施
- (イ) 健康管理医又は精神科嘱託医による復職後面談の実施
- (ウ) 職場におけるリハビリテーションの実施

(3) 公務災害補償の状況

平成19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	272
通 勤 災 害	31

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		11,685人
会費率		給料月額の5.0/1,000
事業主負担率		給料月額の5.0/1,000
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

※ 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		17,572人
保険料率		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)
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20年度から、保険料率を標準報酬月額71,900/1,000（事業主：35,950/1,000 被保険者：35,950/1,000）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		14,567人（平成20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	1.825	1.46	90.2875	72.23
	期末手当等	1.46	1.46	72.23	72.23
負担金率	給 料	2.1	1.68	116.5375	93.23
	期末手当等	1.68	1.68	93.23	93.23
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	住宅貸付、災害貸付			

（注） 1 掛金・負担金率は、千分比（平成19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20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（平成20年4月1日現在）

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（平成20年度実施予定）

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）	51～59歳の 職員で希望者	残りの在職年数が10年未満となる中、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「はつらっライフ」

ウ ライフプラン相談室の運営

設置場所 中京区土手町夷川上る末丸町284

予約受付時間 午前9時から午後5時まで（職員会館かもがわ営業日）

相談内容及び相談時間

相談内容	日 時	相談時間
法律相談	毎月第2及び第4火曜日 並びに第2土曜日 13:30～16:30	1回当たり40分程度
税務相談	毎月最終水曜日 13:30～16:30	1回当たり40分程度
生活設計・資産運用相談 （年金、保険、教育・ 住宅・老後資金等）	毎月第2、第4木曜及び 金曜日並びに第4土曜日 13:30～16:30	1回当たり40分程度

第Ⅱ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19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19年度は、5月に一般技術職（建築）において民間企業等職務経験者の試験を行い、短い周知期間の中、周知活動を精力的に行った結果、265名が受験し、17名が合格しました。

表1-1 平成19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56年4月2日～61年4月1日に生まれた人	6月24日	7月18日～27日	8月6日
	一般技術職	昭和54年4月2日～61年4月1日に生まれた人		7月31日～8月10日	8月24日
	消防職A	昭和55年4月2日～61年4月1日に生まれた人		7月30日～8月15日	
	消防職B	昭和54年10月2日～60年10月1日に生まれた人			8月16日
中級	一般事務職	昭和61年4月2日～平成2年4月1日に生まれた人	9月23日	11月2日～7日	11月15日
	一般技術職			11月9日	
	消防職			10月23日～24日	11月5日

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
経験者	一般事務職	昭和48年4月2日～56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20年3月末現在）	12月2日	1月11日～13日	1月23日
	一般技術職（建築）	昭和45年7月2日～55年7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6月末現在）	5月13日	5月19日～20日	5月25日
	一般技術職（土木）	昭和46年4月2日～56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20年3月末現在）	12月2日	1月18日～20日	1月23日
身体障害者	一般事務職	昭和53年4月2日～平成2年4月1日に生まれた人で、身体障害者手帳（1級～4級）の交付を受けていて、自力勤務が可能な人	9月23日	10月22日	11月5日
免許・資格職	薬剤師	昭和53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24日	8月13日～22日	8月30日
	獣医師	昭和50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53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			
	看護師	昭和48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16日	10月16日～19日	10月26日
	看護師（経験者・6月試験）	昭和42年10月2日以降に生まれた人で、看護師免許を有し、看護師免許取得後、医療機関等における看護又は助産業務の職務経験が3年以上ある人（平成19年9月末現在）	6月24日	7月13日	7月25日
	看護師（経験者・12月試験）	昭和43年4月2日以降に生まれた人で、看護師免許を有し、看護師免許取得後、医療機関等における看護又は助産業務の職務経験が3年以上ある人（平成20年3月末現在）	12月2日	1月16日～17日	1月23日

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
免許・資格職	臨床検査技師	昭和53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23日	10月29日	11月5日
	栄養士	昭和53年4月2日以降に生まれた人で、管理栄養士免許を有する人			
	保育士	昭和53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12日 ～14日	11月26日
	作業療法士	昭和53年4月2日以降に生まれた人で、作業療法士免許を有する人、又は、取得する見込みの人		10月29日	11月5日
特殊専門職	農林土木	昭和54年4月2日～61年4月1日に生まれた人	6月24日	8月13日～ 22日	8月30日
	心理職員	昭和48年4月2日以降に生まれた人で、大学（院を含む。短期大学を除く。）において心理学を専攻して卒業（修了）し、卒業（修了）後の心理臨床経験が1年以上ある人（申込日現在）			

(注) 経験者一般技術職（建築）は平成19年7月1日採用、上級一般事務職の一部は平成19年9月14日採用、消防職B及び看護師（経験者・6月試験）は平成19年10月1日採用であり、それ以外はすべて平成20年4月1日採用です。

表1-2 平成19年度採用試験実施結果

試験区分	職 種	申込者数 (人)		受験者数 (人)		最終合格者 数 (人)		最終倍率 (倍)	
上級	一般事務職		1327	(417)	1044	(315)	110	(44)	9.5
	一般技術職	土木	93	(11)	56	(4)	27	(2)	2.1
		建築	30	(9)	20	(5)	4	(3)	5.0
		電気	31	(1)	20	(0)	10	(0)	2.0
		機械	23	(2)	18	(2)	8	(1)	2.3
		化学	23	(4)	16	(2)	3	(0)	5.3
	消防職A	男	493		433		54		8.0
		女	12		11		1		11.0
	消防職B	男	182		167		28		6.0
女		10		10		1		10.0	
中級	一般事務職		152	(61)	134	(57)	18	(11)	7.4
	一般技術職	土木	12	(2)	10	(1)	2	(0)	5.0
		建築	8	(5)	6	(4)	3	(2)	2.0
		電気	7	(0)	6	(0)	1	(0)	6.0
		機械	4	(0)	3	(0)	1	(0)	3.0
	消防職	男	312		276		30		9.2
女		22		20		2		10.0	
経験者	一般事務職		908	(284)	680	(219)	54	(6)	12.6
	一般技術職	土木	158	(3)	113	(2)	34	(0)	3.3
		建築	297	(49)	265	(45)	17	(6)	15.6
身体 障害者	一般事務職		40	(11)	37	(10)	3	(0)	12.3
免許・ 資格職	薬剤師		47	(28)	41	(25)	18	(12)	2.3
	獣医師		12	(8)	6	(3)	4	(2)	1.5
	保健師		143	(137)	124	(119)	18	(18)	6.9
	看護師		83	(76)	69	(62)	47	(44)	1.5
	看護師(経験者)		33	(32)	29	(28)	14	(13)	2.1
	臨床検査技師		5	(3)	4	(2)	2	(0)	2.0
	栄養士		78	(77)	65	(64)	5	(5)	13.0
	保育士		330	(267)	284	(230)	25	(21)	11.4
	作業療法士		9	(7)	6	(4)	2	(2)	3.0
特殊 専門職	農林土木		13	(4)	11	(3)	3	(1)	3.7
	心理職員		27	(22)	19	(16)	5	(4)	3.8

(注) () は、女性で、内数。看護師(経験者)は6月実施分と12月実施分の合算。

2 試験の周知と募集活動

平成19年度の採用試験の実施計画については3月8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、5月の一般技術職（建築）における民間企業等職務経験者の試験では、JR西日本や京阪電車での車内中吊り広告、全国紙での広告、雑誌掲載などを行い、短い周知期間の中で幅広く受験者を確保するための活動を行いました。また、12月試験では、18年度に引き続き、東京会場で試験を実施するため、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19年度の状況は、表1-3のとおりです。

表1-3 平成19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
25	24	0	4	53

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19年度の状況は、表1-4のとおりです。

表1-4 平成19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	17	消防司監	0
部長級	51	消防正監	2
課長級	154	消防監	9
課長補佐級	154	消防司令長	23
係長級	274	消防司令	35
合計	650	消防司令補	60
		消防士長	55
		合計	184

(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61年度から係長能力認定試験を実施しています。

平成19年度の状況については、表1-5のとおりです。

表1-5 平成19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	399(58)	63(8)	6.3
一般技術職	185(10)	31(4)	6.0
合計	584(68)	94(12)	6.2

（ ）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19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19年9月13日（木）

(2) 報告及び勧告の内容

ア 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5円、0.001%下回っていました。

表2-1 平成19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	420,861 円	420,856 円	5 円	0.001%

(注) 比較の対象とした者には、平成19年度の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、4.49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	
		事務・技術等従業員		技能・労務等従業員	
平均所定内 給与月額	下半期 (A1)	396,058 円		295,278 円	
	上半期 (A2)	394,656		296,595	
特別給の 支給額	下半期 (B1)	951,434		596,479	
	上半期 (B2)	841,930		539,496	
特別給の 支給月数	下半期 (B1/A1)	2.40 月分		2.02 月分	
	上半期 (B2/A2)	2.13		1.81	
年 間 の 平 均		4.49 月分			
本市職員の支給月数		4.45 月分			

(注) 1 下半期とは平成18年8月から平成19年1月まで、上半期とは平成19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。

イ 給与の改定について

給料表、諸手当については、民間給与との較差が極めて微小であることなどから改定を行わないことが適切であると判断しました。勤勉手当等については、市内民間事業所における支給状況との均衡及び平成19年の人事院勧告を考慮し、年間支給月数を改めることが適当であると勧告しました。

ウ 給与構造の見直しへの取組

平成20年度以降に向けて、世代間配分を含めた職員内部の均衡を考慮した給与制度の実現に向け引き続き、研究・検討を行うとともに、勤務成績の判定結果を昇給や勤勉手当の成績率に反映させることについて、国や他の地方公共団体及び市内民間企業の動向に留意し、引き続き検討を行う必要があることを報告しました。

エ 公務運営の改善

主に次の点について報告しました。

(ア) 心身の健康保持及び仕事と生活の調和

- ・ 時間外勤務の縮減（長時間勤務職員の増加と心身への影響、必要に応じて局・区、本市全体としての取組を合わせた総合的な取組の推進）
- ・ 心の健康づくり（事前予防を重視した取組の継続的、計画的な実施）

(イ) 勤務時間の見直し（地方公務員法に定める情勢適応の原則に基づき、民間準拠を基本に万全の準備を行ったうえで、早期に見直し）

(ウ) 人材の育成等（人事評価制度の対象拡大、分限制度）

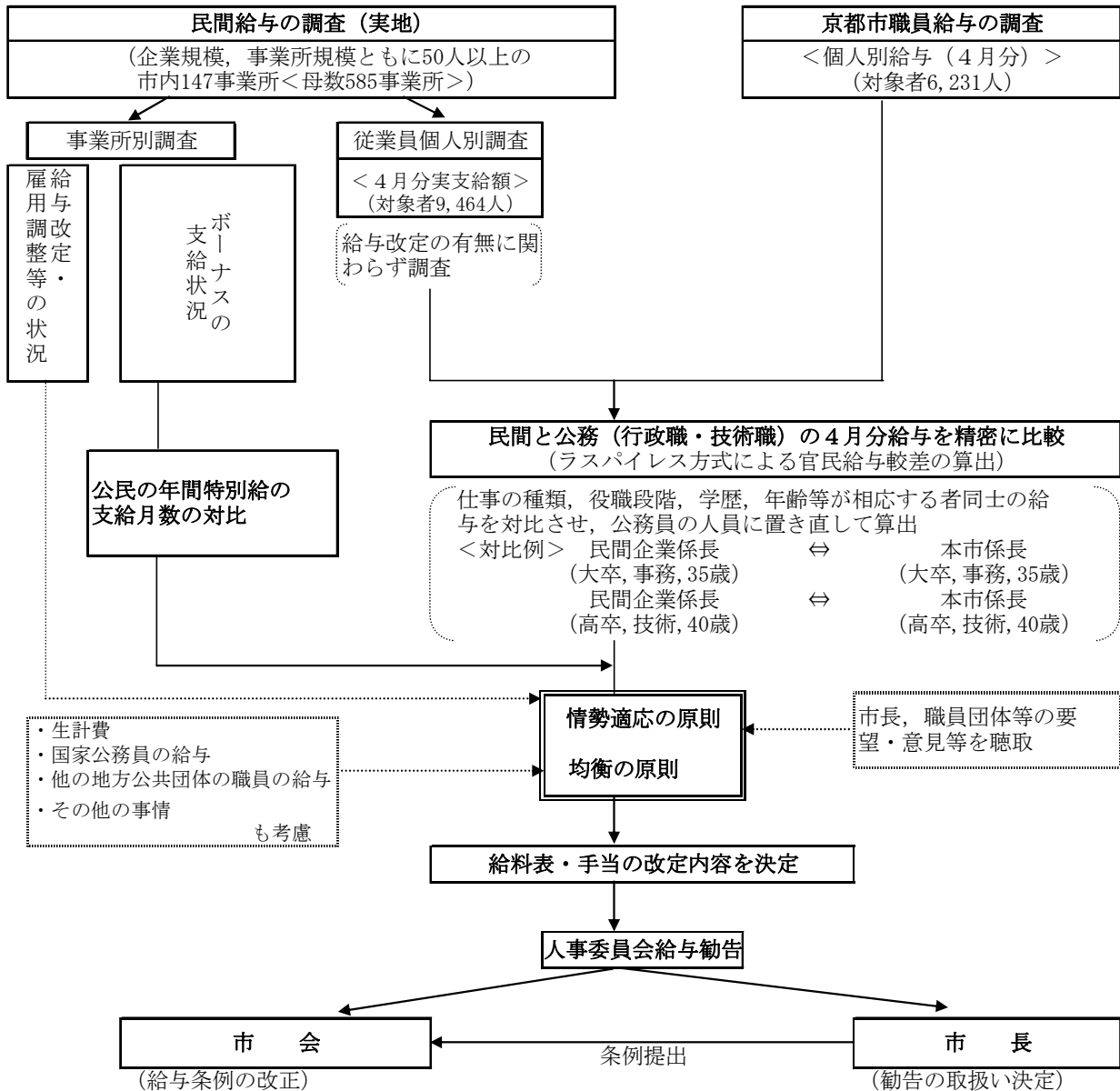
(エ) 市政に対する市民の信頼回復

オ 給与勧告・報告制度の意義・役割

労働基本権制約の代償措置としての給与勧告・報告制度の重要性に言及し、勧告の実施を要請しました。

(別紙)

給与改定の仕組み



注 上記の数値は、平成19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147事業所を標本とし、その概要は、表2-3のとおりでした。

表2-3 職種別民間給与実態調査の概要（平成19年4月）

母集団事業所	585 事業所
標本事業所	147 事業所（うち調査完了137 事業所）
調査対象職種	78 職種
調査実人員	9,464 人（うち事務・技術関係職種8,378 人）
調査職種該当者（母集団）推定数	48,550 人（うち事務・技術関係職種33,969 人）

2 職員給与等実態調査

平成19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給与等の状況は、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の概要（平成19年4月）

項目	内容	項目	内容		
人員	6,231人	平均勤続年数	19.2年		
平均 給与 月額	給料	350,402円	平均扶養親族数	1.1人	
	扶養手当	10,520	男女別構 成比	男	69.7%
	地域手当	36,678		女	30.3
	小計	397,600	学歴別構 成比	大学卒	60.0%
	その他の手当	14,641		短大卒	12.1
	合計	412,241		高校卒	23.2
平均年齢	42.0歳		中学卒	4.7	

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19年度は、新たに受け付けた要求1件を審理し、これを平成20年度に繰り越しました。

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19年度は、新たに申立てのあった1件（1事案）と前年度から繰り越した11件（3事案）の計12件（4事案）を審理し、これらすべてを平成20年度に繰り越しました。

(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、あつ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19年度の苦情相談の件数は16件であり、その状況は以下のとおりです。

表(参考)－1 平成19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	5
給与関係	0
勤務時間等関係	0
サービス関係	2
不利益処分	3
執務環境	1
厚生福祉関係	1
セクハラ	0
いじめ・人間関係	8
その他	3
計	23

表(参考)－2 平成19年度苦情相談の処理区分(重複あり)

処理区分	件数
苦情相談制度説明	4
事情聴取	1
事情聴取し、説明・助言	3
任命権者に伝達	5
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	4
任命権者を指導し、改善結果を相談者に連絡	0
あっせん	0
打ち切り	0
その他	1
継続中	2
計	20

(平成20年3月31日現在)

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) 職員のサービスの状況
- (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。

京都市職員の倫理の保持に関する条例（抄）

平成 12 年 3 月 30 日

条例第 65 号

（市議会への報告）

第 13 条 市長は、毎年、市議会に職員の職務に係る倫理の保持に関する状況及び職員の職務に係る倫理の保持に関して講じた施策について報告しなければならない。

京都市職員の公正な職務の執行の確保に関する条例（抄）

平成 19 年 6 月 8 日

条例第 3 号

（市会への報告及び公表）

第 14 条 市長は、毎年、第 8 条の規定により実施機関等に提出された書面に係る要望等の件数及びその概要、第 9 条第 1 項の規定により実施機関等が講じた措置等について、市会に報告するとともに、公表するものとする。

京都市人事行政白書

発行 平成20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



京都市印刷物 第203059号

この冊子は再生紙を使用しています。