

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 22 年 9 月
京 都 市

本書は、京都市における人事行政に関する以下の状況を取りまとめ、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。

- ・ 「京都市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例」に基づく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
- ・ 「京都市職員の倫理の保持に関する条例」に基づく職員の職務に係る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条例」に基づく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

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 平均給与及び初任給の状況	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 職員の服務の状況	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	49
5 ハラスメント防止の取組の状況	51
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	52
第 6 章 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	55
1 職員の研修の状況	55
2 懲戒処分を受けた職員に係る研修等について	57
3 職員の勤務成績の評定の状況	57

第7章 職員の福祉及び利益の保護の状況	58
1 職員の安全・衛生管理について	58
2 職員の福利厚生について	60

第Ⅱ部 人事委員会における業務の状況

まえがき	63
第1章 職員の採用試験及び選考の状況	63
第1節 採用試験	63
1 採用試験の概要	63
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 給与に関する報告及び勧告とは	70
2 平成21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	76

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21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	72	65	152	0	0	9	298
消 防 局	0	0	0	0	68	0	68
交 通 局	3	5	5	0	0	0	13
上下水道局	8	27	0	0	0	0	35
教育委員会	12	0	1	0	0	261	274
合計	95	97	158	0	68	270	688

(注) 1 市長部局等とは、環境政策局や行財政局などの市長が所管する事務部局、市会事務局や行政委員会(監査委員、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。

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21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	175	94	78	33	7	11
消防局	44	34	22	7	1	0
交通局	10	11	7	2	2	2
上下水道局	28	14	14	2	0	2
教育委員会	9	10	6	2	1	0
合 計	266	163	127	46	11	15

3 職員の退職の状況

平成21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) 20年度
市長部局等	225	79	101	8	413	533
消防局	78	9	4	0	91	101
交通局	100	5	1	2	108	147
上下水道局	59	6	8	3	76	75
教育委員会	214	130	57	10	411	432
合 計	676	229	171	23	1,099	1,288

(注) 1 特例退職とは、50歳(医師等の場合55歳)以上、定年退職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。

2 「その他」は、死亡退職、分限免職、懲戒免職などです。

4 職員数の状況

(1) 実人員数

ア 各年度4月1日現在の職員数

(単位：人)

区 分	職員数		対前年度増減数 (△：減)
	21年度	22年度	
市長部局等	9,113 (57)	8,952 (119)	△161 (62)
消防局	1,891 (0)	1,867 (9)	△24 (9)
交通局	1,290 (0)	1,188 (0)	△102 (0)
上下水道局	1,485 (23)	1,432 (26)	△53 (3)
教育委員会	1,747 (45)	1,674 (53)	△73 (8)
合 計	15,526 (125)	15,113 (207)	△413 (82)

(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。(以下の職員数については同様。)

初任教育とは、新たに採用された消防職員に対して、職務に必要な規律や基礎知識、技術などを修得させる教育であり、全寮制の消防学校で実施しています。

イ 職員数の適正化計画及び進捗状況

(ア) 「京都市「集中改革プラン」について」における計画の進捗状況

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、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、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。この結果、同プランの目標である4.6%以上の減員については、平成20年度当初に2年前倒して達成しました。平成22年度当初における合計削減数は1,479人、削減率は8.8%となっています。

(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	318	246	1,479	8.8%

(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 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。

派遣職員とは、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律に基づき公益的法人等へ派遣されている職員をいいます。

(イ) 「京都未来まちづくりプラン 行財政改革・創造プラン」における職員数適正化計画の進捗状況

平成21年1月に策定した「京都未来まちづくりプラン 行財政改革・創造プラン」では、本市が厳しい財政状況であることを踏まえ、財源の確保と京都の未来に責任を持つ歳出構造へと転換するため、徹底して効率的で効果的な行政運営を図り、人件費の大幅な削減を目指しています。具体的な目標として、事務事業の徹底した見直しなどより、「平成23年度当初までの4年間で全任命権の職員数を1,300人削減」することを掲げており、平成22年度当初における合計削減数は1,040人となっています。

(進捗状況)

年度	20年度	21年度	22年度	23年度	合計
減員数（人）	256	371	413	-	1,040

(注) 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（再任用職員は除く）。

(2) 定員管理調査における職員数等

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「ア 各年度4月1日現在の職員数」とは、一致しません。

ア 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

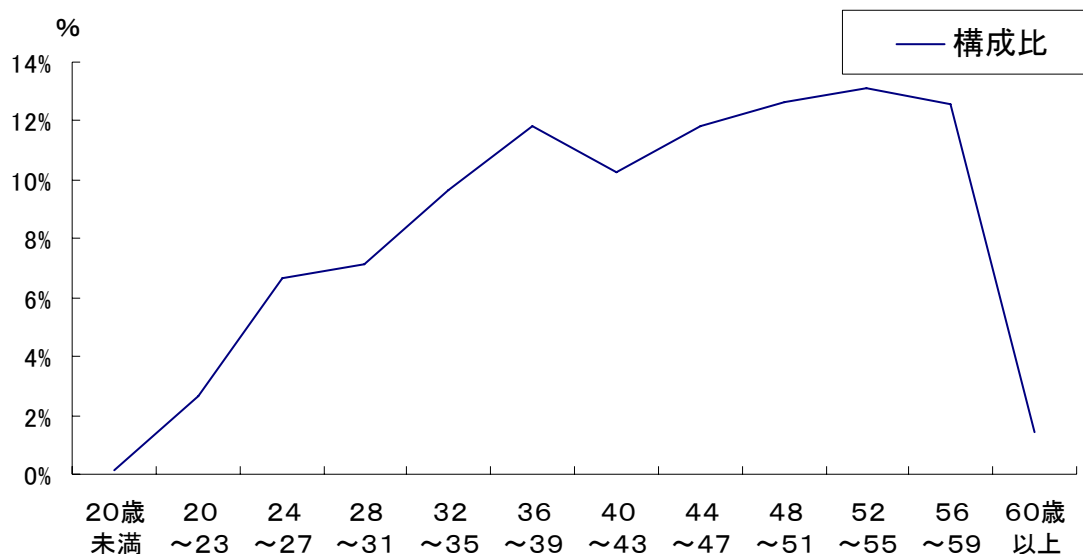
区 分 部 門		職員数 (人)		対前年 増減数	主な増減理由
		平成 21 年	平成 22 年		
普 通 会 計 部 門	議 会	32	30	△2	(増)
	総 務	1,418	1,356	△62	保健福祉政策の推進などに伴う増員
	税 務	681	679	△2	
	労 働	3	3	0	(減)
	農林水産	100	101	1	技能・労務職の採用凍結、業務執行体制の見直しなどに伴う減員
	商 工	177	176	△1	
	土 木	1,316	1,286	△30	
	民 生	1,962	1,978	16	
	衛 生	2,015	1,974	△41	
	計	7,704	7,583	△121	<参考>人口1万人当たり職員数 54.68人
教 育 部 門	2,065	2,001	△64	(減)	
消 防 部 門	1,935	1,903	△32	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	11,704	11,487	△217	<参考>人口1万人当たり職員数 82.82人	
公 営 企 業 等	病 院	727	724	△3	(増)
	水 道	854	818	△36	交通事業の増収、増客に向けた営業推進体制に伴う増員
	交 通	1,287	1,185	△102	(減)
	下 水 道	631	614	△17	民間委託や業務執行体制の見直しなどに伴う減員
	そ の 他	379	375	△4	
小 計	3,878	3,716	△162		
合 計		15,582 [16,535]	15,203 [16,325]	△379 [△210]	<参考>人口1万人当たり職員数 109.62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

(条例定数とは、京都市職員定数条例に定める職員数をいいます。)

イ 年齢別職員構成の状況（平成22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	22人	399人	1,014人	1,082人	1,472人	1,800人	1,562人	1,799人	1,926人	1,997人	1,912人	218人	15,203人

ウ 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

「イ 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22年度までに1,590人の減員を行っておりますが、前述のとおり、「京都未来まちづくりプラン 行財政改革・創造プラン」に基づき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	366	379	1,590	9.5%

（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）	目標削減数 （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	65	16	12	19	2	49
消 防 局	25	2	0	10	10	22
交 通 局	5	3	0	0	0	3
上下水道局	9	4	1	1	0	6
教育委員会	75	37	0	19	0	56
合 計	179	62	13	49	12	136

(注) 上記は、平成21年8月から平成22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21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 (21年度末)	歳出額 (A)	実質収支	人件費 (B)	人件費率 (B/A)	20年度の 人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
1,384,896	758,428,723	△1,056,502	123,132,032	16.2	18.0

(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)	20年度の 人件費率
交 通 局	自動車運 送事業	千円 19,489,323	千円 2,922,486	千円 8,297,087	% 42.6	% 44.4
	高速鉄 道事業	千円 37,925,065	千円 △15,027,097	千円 5,895,228	% 15.5	% 14.9
上 下 水 道 局	水道事 業	千円 28,261,396	千円 1,081,871	千円 7,343,607	% 26.0	% 26.5
	公共下 水道事 業	千円 44,168,568	千円 △1,309,461	千円 4,942,183	% 11.2	% 11.2

(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21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 11,703	千円 47,363,669	千円 17,111,536	千円 20,125,686	千円 84,600,891	千円 7,229

(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21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 653	千円 2,464,181	千円 1,201,527	千円 1,065,523	千円 4,731,231	千円 7,245
	高速 鉄道事業 人 533	千円 1,984,763	千円 949,767	千円 841,284	千円 3,775,814	千円 7,084
上 下 水 道 局	水道事業 人 844	千円 3,372,030	千円 1,211,899	千円 1,436,647	千円 6,020,576	千円 7,133
	公共下水 道事業 人 615	千円 2,501,721	千円 919,254	千円 1,069,480	千円 4,490,455	千円 7,302

(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21年度の平均支給人員です。

(3) 給与減額措置の状況

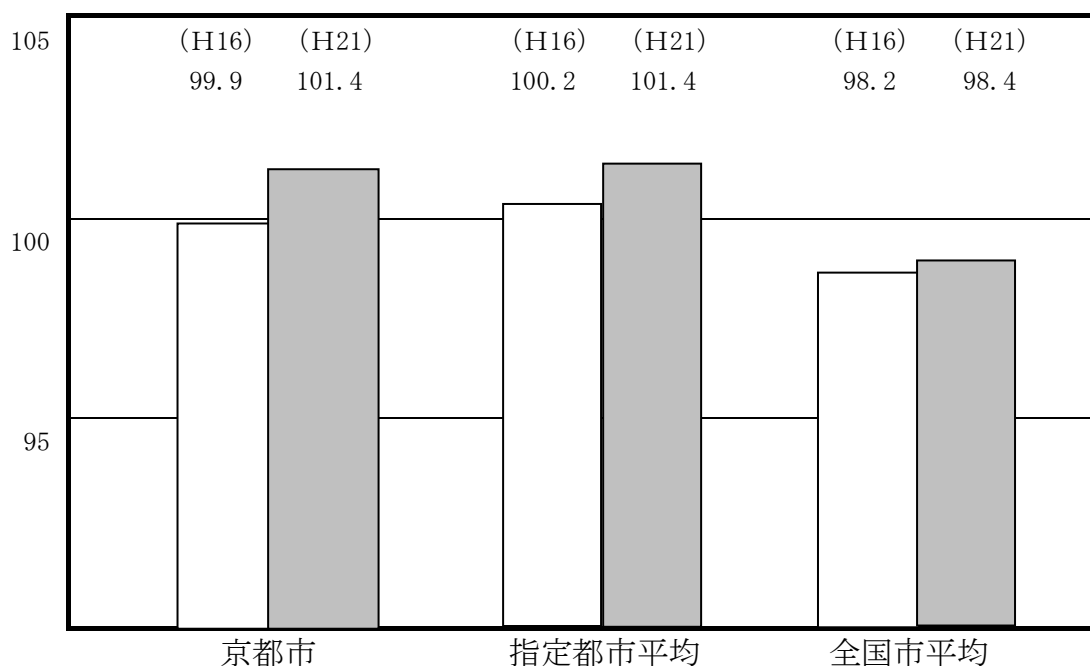
本市では、財政の非常事態に対する緊急対策として、次の給与減額措置を実施しています。

職員の区分	減額対象の給与の種類及び減額率				減額期間
	給料 (報酬)	地域手当	管理職 手当	期末手当	
市長	20%	20%	—	20%	平成21年1月1日～平成23年3月31日
副市長	12%	12%	—	12%	
常勤の監査委員	5%	5%	—	5%	
指定職の職員	5%	—	—	—	
局長級相当職員	5%	—	10%	—	
部長級相当職員	5%	—	5%	—	
課長級相当職員	5%	—	—	—	平成21年12月1日～平成23年3月31日
課長補佐級及び係長級相当職員	2.8%	—	—	—	
その他の職員 (係員)	1.8%	—	—	—	

※ 市会においても、平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間、議員報酬の5%の減額措置を実施しています。

(4) ラスパイレス指数の比較（平成16年度と21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。



(5) 平成21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 409,748	円 410,531	円 △783 (△0.19%)	% △0.19	% △0.19	% △0.22

(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あり、給与の減額措置がないものと仮定した場合の額です。

② 特別給

人事委員会の勧告				年間支給 月数	(参考)
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)		国の年間 支給月数
月 4.16	月 4.5	月 △0.34	月 △0.35	月 4.15	月 4.15

(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22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	42.7歳	337,053円	469,729円	399,462円	
参 考	京都府 (21年度)	44.8歳	359,456円	453,498円	415,806円
	国	41.9歳	325,579円	—	395,666円
	指定都市平均 (21年度)	43.2歳	348,210円	468,953円	414,437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	46.2歳	1,827人	334,633円	425,450円	390,582円	—	—	—
まち美化業務員	41.3歳	420人	322,301円	427,118円	380,425円	廃棄物処理業従業員	44.2歳	299,900円
給食調理員	45.1歳	285人	297,509円	347,930円	343,816円	調理士	39.1歳	269,900円
管理用務員	51.2歳	238人	347,839円	403,562円	399,180円	用務員	54.5歳	214,000円
京都府（21年度）	51.8歳	472人	360,436円	419,735円	401,862円	—	—	—
国（21年度）	49.2歳	4,429人	285,548円	—	322,737円	—	—	—
指定都市平均（21年度）	45.7歳	—	324,333円	411,827円	382,931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18年から平成20年の3箇年の全国平均）
- 2 民間の「廃棄物処理業従業員」及び「用務員」のデータは全国平均、「調理士」のデータは京都府平均のものです。なお、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	401,939円	489,556円
京 都 府（21年度）	46.9歳	414,642円	491,650円
指定都市平均（21年度）	45.9歳	401,708円	498,583円

イ 公営企業の状況

	平均年齢	基本給	平均月収額
交通局	42.6歳	344,388円	567,420円
上下水道局	44.7歳	385,517円	607,202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	43.1歳	578人	325,382円	538,340円	営業用バス運転者	44.9歳	395,500円
指定都市平均(21年度)	45.9歳	588人	370,296円	636,001円	—	—	—

(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22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	140,100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22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	268,498円	311,826円	360,386円
	高校卒	207,275円	262,550円	329,767円
技 能 ・ 労 務 職	高校卒	—	261,074円	286,076円
	中学卒	*	233,348円	294,264円
高 等 学 校 教 育 職		329,342円	372,689円	404,291円

- (注) 1 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。
- 2 数値のない欄については、「ハイフン (—)」としています。
- 3 個人情報の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合、平均給与月額の欄は「アスタリスク (*)」としています。

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21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
2.75 月分	1.4 月分	2.75 月分	1.4 月分	2.75 月分	1.4 月分
【2.35】月分	【1.8】月分	【2.35】月分	【1.8】月分	【2.35】月分	【1.8】月分
(1.5) 月分	(0.7) 月分	(1.5) 月分	(0.7) 月分	(1.5) 月分	(0.7) 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 10～23%		・管理職 10～20%		・管理職 10～25%	
・係長級以上の職員等 5～20%		・役職 5～20%		・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	1,803 千円		1,954 千円	—	
交通局	1,608 千円		(20年度)		
上下水道局	1,718 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22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	定年		自己都合	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	22,344千円		—		
交通局	22,520千円				
上下水道局	22,041千円				

(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21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22年4月1日現在の支給率等（支給実績は、平成21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		5,078,367千円	
支給職員1人当たり平均支給年額		422,353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	11,350人	10%	10%
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	14人	18%	18%
医師	128人	15%	15%

イ 公営企業

交 通 局	支 給 実 績		483,270 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		407,450 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,186 人	10%
上 下 水 道 局	支 給 実 績		634,258 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		434,722 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,419 人	10%

(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22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

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・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
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21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。)		1,325,122 千円	204,179 円	55.5%	14
公 営 企 業	交通局	70,990 千円	79,675 円	75.1%	5
	上下 水道局	91,058 千円	84,391 円	74%	5

(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20年度実績及び21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21年度		平成20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。)	3,617,999 千円	309 千円	3,906,462 千円	325 千円
交 通 局	853,376 千円	851 千円	897,217 千円	835 千円
上下水道局	515,983 千円	354 千円	538,763 千円	358 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22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21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	104,371 千円	2,220,660 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		

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]	1,605,739 千円	232,817 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		
交通局	市長部局と同じ	235,866 千円	263,783 円
上下水道局	市長部局と同じ	232,947 千円	249,012 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。	7,152 千円	286,080 円
	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		
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 55,000 円				
	交通用具使用者 片道 5 km未満 2,000 円				
	5km 以上 10km 未満 4,100 円				
	10km 以上 15km 未満 6,500 円(7,200 円)				
	15km 以上 20km 未満 8,900 円(9,800 円)				
	20km 以上 25km 未満 11,300 円(12,400 円)	1,474,245 千円	127,851 円		
	25km 以上 30km 未満 13,700 円(15,100 円)				
	30km 以上 35km 未満 16,100 円(17,700 円)				
	35km 以上 40km 未満 18,500 円(20,400 円)				
	40km 以上 45km 未満 20,900 円(23,000 円)				
	45km 以上 50km 未満 21,800 円(24,000 円)				
	50km 以上 55km 未満 22,700 円(25,000 円)				
	55km 以上 60km 未満 23,600 円(26,000 円)				
	60km 以上 24,500 円(27,000 円)				
交通局	市長部局と同じ			133,985 千円	114,200 円
上下 水道局	市長部局と同じ			170,360 千円	196,944 円

(注) 1 () 内の額は、へき遠地に所在する勤務公署に勤務する者等の額

2 交通用具使用者のうち、自転車で通勤する職員は、その使用距離に応じて次の額を加算

(1) 片道 5 km未満 1,000 円

(2) 片道 5km 以上 10km 未満 500 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]	1,246,939 千円	124,657 円
交通局	市長部局と同じ	153,333 千円	137,170 円
上下水道局	市長部局と同じ	174,552 千円	137,148 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>	正規の勤務として次に掲げる日に勤務した場合 ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日 イ 1月1日・2日・3日及び12月29日・30日・31日 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 [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]	1,096,735 千円	367,539 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>	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 1 時間につき、1 時間当たりの給与額の 100 分の 35 [1 時間につき、1 時間当たりの給与額の 100 分の 25]	230,841 千円	127,536 円
交通局	市長部局と同じ	99,756 千円	113,779 円
上下 水道局	市長部局と同じ	80,045 千円	352,884 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)]	22,020 千円	30,970 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)	44,249 千円	552,540 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]	708,369 千円	620,832 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	118,067 千円	884,397 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	186,356 千円	756,264 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)	20,186 千円	29,642 円
交通局	市長部局と同じ	2,651 千円	21,379 円
上下 水道局	市長部局と同じ	1,344 千円	5,312 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，議員報酬及び期末手当が支給されます。

(平成22年4月1日現在)

区分		給料月額等		
給料	市長	1,112,000円 (1,390,000円)	指定都市における最高/最低額(21年度) 1,453,000円/1,071,000円	
	副市長	968,000円 (1,100,000円)	1,168,000円/912,000円	
議員報酬	議長	1,064,000円 (1,120,000円)	1,200,000円/778,000円	
	副議長	978,500円 (1,030,000円)	1,080,000円/700,000円	
	議員	912,000円 (960,000円)	970,000円/648,000円	
期末手当	市長 副市長	(21年度支給割合)		
		6月期	1. 45月分	
		12月期	1. 65月分	
		計	3. 1月分	
退職手当	議長 副議長 議員	(21年度支給割合)		
		6月期	1. 45月分	
		12月期	1. 65月分	
		計	3. 1月分	
退職手当		(算定方式)	(1期の手当額)	(支給時期)
	市長 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	4,069万9千2百円 2,481万6千円	任期ごと

(注) 1 本市では、財政の非常事態に対する緊急対策として、平成21年1月1日から平成23年3月31日まで給与減額措置を実施しています。給料及び議員報酬の()内は、減額措置を行う前の金額です。

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22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	53	1.0	1.0	0.9
8級	部長 副区長	131	2.5	2.4	2.2
7級	課長	504	9.7	9.7	9.6
6級	課長補佐	265	5.1	5.0	6.4
5級	係長	1,022	19.6	19.5	17.8
4級	統括主任	605	11.6	10.8	10.3
3級	主任	880	16.9	17.3	20.3
2級	係員	1,140	21.8	22.9	20.7
1級	係員	622	11.9	11.4	11.8
合計		5,222	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21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	319,830 日	116,176 日	8,557 人	13.6 日	36.3%
消防局	74,198 日	28,741.3 日	1,921 人	15.0 日	38.7%
交通局	42,482.5 日	22,265.5 日	1,186 人	18.8 日	52.4%
上下水道局	54,414 日	25,483 日	1,497 人	17.0 日	46.8%
教育委員会	289,206.1 日	84,346.9 日	7,641 人	11.0 日	29.1%

(2) 特別休暇等の状況

ア 特別休暇等

平成22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21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	116 (2)	26 (0)	65 (1)
消防局	7 (0)	2 (0)	2 (0)
交通局	3 (1)	0 (0)	6 (0)
上下水道局	3 (0)	1 (0)	3 (1)
教育委員会	178 (2)	9 (0)	7 (2)
合計	307 (5)	38 (0)	83 (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、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21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し、又は免職することができ、同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 (1)	—	0 (0)	0 (1)
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）	2 (0)	398 (536)	0 (1)	400 (537)
必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	0 (1)	—	0 (5)	0 (6)
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 (0)	—	1 (0)
合 計	2 (2)	399 (536)	0 (6)	401 (544)

（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、前年度に処分を受けた職員の数です。

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、非違行為や職場における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を定めました。

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を改正しました。

(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

- ・遅刻や早退を繰り返す。
- ・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21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。

（処分の種類）

免職…懲罰として職員を勤務関係から排除する処分をいう。

停職…懲罰として一定期間、職員を職務に従事させない処分をいう。

減給…懲罰として一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分をいう。

戒告…職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める処分をいう。

(1) 事由別・種類別被処分者数について

（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）	— (3)	6 (11)	2 (—)	5 (2)	13 (16)
通常業務処理関係 （処理手続不遵守等）	—	—	—	—	—
公金公物取扱関係 （紛失，不正取扱等）	—	1 (—)	—	—	1 (—)
横 領 等 関 係	— (1)	—	—	—	— (1)
収 賄 ・ 供 応 関 係	—	—	—	—	—
交 通 事 故 ・ 交 通 法 規 違 反 関 係	— (3)	3 (3)	13 (18)	21 (29)	37 (53)
公 務 外 非 行 関 係	1 (—)	1 (1)	1 (1)	—	3 (2)
監 督 不 行 届 等 関 係	—	—	— (2)	— (1)	— (3)
計	1 (7)	11 (15)	16 (21)	26 (32)	54 (75)

（注） （ ）内は、前年度に処分を受けた職員の数です。

(2) 任命権者別・種類別被処分者数について

(単位：人)

局名等	処分数	構成比 (%)	種類別				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	5	27.8	-	2	1	2	9,113	0.05	16	△11
消防局	1	5.5	-	1	-	-	1,891	0.05	0	1
交通局	0 (36)	0.0	- (0)	- (3)	- (13)	- (20)	1,290	0.00	0 (47)	0 (△11)
上下水道局	3	16.7	-	2	-	1	1,485	0.20	9	△6
教育委員会	9	50.0	1	3	2	3	8,627	0.10	3	6
合計	18 (36)	100.0	1 (0)	8 (3)	3 (13)	6 (20)	22,406	0.08	28 (47)	△10 (△11)

(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21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り処分を受けた職員の数で、外数です。

(参考) 市長部局等における局区別の被処分者数について

(単位：人)

局名等	処分数	構成比 (%)	種類別			
			免職	停職	減給	戒告
環境政策局	2	40.00	-	-	-	2
行財政局	1	20.00	-	-	1	-
区役所・支所	2	40.00	-	2	-	-
合計	5	100.00	-	2	1	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、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月以降)

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の抑止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、同年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疑惑や不信を招くような行為を防止するとともに、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て、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。この条例は、職員にとって利害関係者に当たる事業者等（法人その他の団体及び事業を行う個人）を明確に定義するとともに、利害関係者との間で禁止される行為及びその例外として許される行為、並びに利害関係者との対応に当たって必要となる手続等を具体的に定めています。

(1) 利害関係者と飲食を共にする場合についての届出件数

職務上の必要性に基づき、職員が利害関係者と飲食を共にする場合で、職員の飲食代が、5,000円を超えるものについては、相手方負担、自己負担にかかわらず、「関係業者等対応届」を任命権者に提出しなければなりません。

なお、職務上の必要性がない場合に、利害関係者の負担により職員が飲食することは禁止されています。

※ 利害関係者とは、職員が職務として携わる事務の対象となっている者のうち、次のいずれかに該当するものをいいます。

- ① 許認可等を受けて事業を行っている者、許認可等の申請をしている者及び許認可等の申請をしようとしていることが明らかである者
- ② 補助金等の交付を受けて当該交付の対象となる事務又は事業を行っている者、補助金等の交付の申請をしている者及び当該補助金等の交付の申請をしようとしていることが明らかである者
- ③ 立入検査、監査又は監察を受ける者
- ④ 不利益処分をしようとする場合における当該不利益処分の名あて人となるべき者
- ⑤ 行政指導により現に一定の作為又は不作為を求められている者
- ⑥ ①から⑤までに掲げる者のほか、事業の発達、改善及び調整に関する事務の対象となっている事業を行っている者

- ⑦ 地方自治法第234条第1項に規定する契約を締結している者、当該契約の申込みをしている者及び当該契約の申込みをしようとしていることが明らかである者

なお、利害関係者に該当しない事業者等であっても、その者から接待を繰り返し受けたり金品等を受け取る行為は、禁止されています。

平成21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(注)
		5,000円を超える 飲食	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	659	659	0	0
消防局	4	4	0	0
交通局	7	7	0	0
上下水道局	3	3	0	0
教育委員会	0	0	0	0
合計	673	673	0	0

(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) 事業者などからの贈与等又は報酬支払を受けた場合についての報告提出件数

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21年度における当該報告の状況は、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(注2)
		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(注1)	
市長部局等	19	0	0	0	0	0	19	0
消防局	0	0	0	0	0	0	0	0
交通局	0	0	0	0	0	0	0	0
上下水道局	0	0	0	0	0	0	0	0
教育委員会	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	19	0	0	0	0	0	19	0

(注) 1 会食には、それに伴い提供された物品の贈与を含みます。

2 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。

(3) 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(市長部局にあっては行財政局コンプライアンス推進室長(部長級)、他の任命権者にあっては庶務担当の部長級職員等)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21年度において、当該報告書の提出事案は、ありませんでした。

※ 倫理条例の規定により禁止された行為とは、次のいずれかに該当するものをいいます。

- ① 利害関係者から接待を受けること。
- ② 利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与（せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものとしてされるものを含む。）を受けること。
- ③ 利害関係者から金銭の貸付け（業として行われる金銭の貸付けにあっては、無利子のもの又は利子の利率が著しく低いものに限る。）を受けること。
- ④ 利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で物品又は不動産の貸付けを受けること。
- ⑤ 利害関係者から、又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けること。
- ⑥ 利害関係者から未公開株式を譲り受けること。
- ⑦ 利害関係者と共に遊技又はゴルフをすること。
- ⑧ 利害関係者と共に旅行（公務のための旅行を除く。）をすること。

2 営利企業等の従事許可の状況

地方公務員法では、職員は任命権者の許可を受けることなく、営利を目的とする会社の役員等に就任すること、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。そして、任命権者は、職務専念義務、職務の公正又は職員の品位が損なわれるおそれがあると認めるときは、許可をしてはならないこととされています。

任命権者が、従事することを許可している例としては、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を行う場合などがあります。

平成21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	412
消防局	4
交通局	6
上下水道局	33
教育委員会	30
合 計	485

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関して不正な要望等や不正な言動を伴う要望等を受けた場合に適正に対処するため、これらの要望等がなされた場合の対応に関し必要な手続等を定めた「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等を書面に記録し、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ています。また、これらの措置を講じた場合は、京都市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21年度における要望等の件数は、(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。

(1) 要望等の件数

(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	277 (1)	41	825	58	1,201 (1)
税務・財務関連	36 (2)	8	24	0	68 (2)
ごみ処理、リサイクル等関連	160	22	32	1	215
文化・市民生活関連	749 (2)	16	411	9	1,185 (2)
産業観光関連	72	8	19	4	103
福祉関連	320 (8)	18	211	3	552 (8)
保健・環境保全関連	171 (1)	26	101	3	301 (1)
住宅・まちづくり関連	106	12	77	1	196
道路、公園等関連	1,333 (1)	182	281	478	2,274 (1)
消防関連	1,295	22	4	7	1,328
交通関連	319	0	102	0	421
上下水道関連	47	19	4	0	70
教育関連	102	19	105	6	232
合計	4,987 (15)	393	2,196	570	8,146 (15)

(注) 1 括弧書きは、不正な要望等又は不正な言動を伴う要望等の件数を指します(内数)。

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、他都市等の職員、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（会派要望を含む。）

(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

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 21 年 4 月	<p>生活保護受給者である要望者は、担当職員への不満をその上司に電話で訴えていた。翌日、要望者が来庁し、執ように担当職員との面会及び謝罪を要求した。</p> <p>応対が長時間に及んだため、上司が喫茶店に場所を移して対応していたところ、要望者は激こうし、上司に向かって詰め寄り、上司がよろめいたため、テーブルが倒れ、食器が破損した。</p> <p>学校から、安否が危惧される児童について通告があったため、職員が児童宅を訪問した。</p> <p>児童の母親である要望者はドアを開けたが、わずかに会話をしてからドアを閉めようとした。児童の安否確認のため、職員がこれを阻止したところ、要望者は金づちで職員をたたいた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、警察官に制止され、事情聴取された。</p> <p>被害届の提出は見送り、喫茶店に生じた損害は、要望者が弁償した。</p> <p>職員が要望者を取り押さえ、警察に通報した。その後、市が措置入院させた。</p> <p>児童は一時保護所に入所し、その後、施設に入所した。</p>
平成 21 年 5 月	<p>配偶者の所得が、配偶者控除が適用される額を超えたため市府民税額が上がり、滞納金が発生したことに不満を持った要望者が、課内の相談室において、職員に向かって大声で威嚇的な発言を行った。さらに、要望者は制止のため入室しようとした職員を室外に追い出し、追い掛け回した。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>警察官が要望者を落ち着かせた後、要望者に配偶者特別控除の申告をさせた。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 21 年 5 月	<p>要望者は、区役所から定額給付金が振り込まれると聞いていた日に入金がなかったと立腹し、職員に対して1時間あまりにわたって苦情を言い続けた。</p> <p>職員は、区役所が振込日を断定的に回答することはないこと、順次振込手続を行うことを説明したが、要望者は納得せず、机をたたき、けり上げるなどの行為に及んだ。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>警察官到着後、警察官を交えて要望者を落ち着かせた。</p>
	<p>要望者は、電話対応した職員から「おたくさん」と呼ばれたことに立腹し、「そんなことを言うのなら殺すぞ」と発言した。</p> <p>その後、要望者が来庁し、電話対応した職員に対して、大声で一方向的に謝罪を要求し、20分間、職員を罵倒し続けた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、警察官に外に連れ出され、事情聴取を受けた。その後、要望者は、電話で慰謝料を要求してきたが、対応した職員が、その発言について脅迫を意味するものかと確認したところ、電話を切った。</p>
	<p>ホームレスである要望者が医療券とバス券を請求するため来庁した。請求理由について、要望者の主張が一貫しないため、職員が再確認を行ったところ、要望者が大声で職員を威嚇した。</p> <p>周辺にいた職員が止めに入ったが、要望者は、面接に係る書類を奪い、持ち去ろうとした。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、警察官に連行され、要望者に奪われた書類は、警察により回収された。</p>
平成 21 年 6 月	<p>要望者は、施設への入所を相談する目的で来庁した。相談の中で、要望者が別の施設に通所していることが分かり、その施設へ連絡を入れたところ、要望者の親から警察へ捜索願の届出が提出される直前であることが判明した。</p> <p>このため、職員が家に戻るよう要望者に伝えたところ、要望者は机をたたき、職員のをけた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、暴行の疑いで警察官に連行され、家に戻された。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 21 年 8 月	<p>近隣住民である要望者から、保育所で事前周知がないままに和太鼓演奏会が行われたことについて、苦情を申し立てられたため、職員が不手際を謝罪していた。</p> <p>要望者は、以前から保育所利用者が送迎のため団地付近に一時駐車する問題などについて、保育所に苦情を申し立てていたため、和太鼓演奏会の問題と併せてこれに言及し、金銭の要求を行うとともに、保育所利用者の送迎時間帯を限定することを要求した。</p> <p>要望者から電話で、息子の自宅前の歩道上に設置されている横断防止柵を撤去して欲しいと要望を受けた。担当職員が現地確認し、安全対策上撤去することはできないと回答した。</p> <p>これに対して、要望者は、約 1 時間半にわたって反論した。</p> <p>さらに翌日、要望者は、要望を受け入れるまで仕事の妨害をすると職員を脅迫した。</p>	<p>保育所利用者の送迎時間帯を限定することについては、要求に従うことができないと回答した。また、要望者からの金銭の要求には応じなかったところ、要望者から要望を受けることはなくなった。</p> <p>要望者の要望が不当なものであることを要望者に警告したところ、要望者から要望を受けることがなくなった。</p>
平成 21 年 9 月	<p>要望者が来庁し、議員に意見を伝えるために議員団室への入室を要望したことから、職員がこれを制止した。要望者は入室を制止しようとした職員と押し問答となり、職員の足をけった。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、現行犯逮捕され、暴行罪で罰金刑を受けた。</p>
平成 21 年 10 月	<p>生活保護受給者である要望者と職員が、生活保護費の引出金額について相談していたところ、突然要望者が「通帳を渡せ。自由にしたい。」と言い、カウンターをけるなど室内を荒らし、さらに職員の足をけった。</p> <p>要望者は職員に促され、いったんいすに座ったものの、いすを放り投げようとしたため、他の職員も要望者の制止に入った。その際、要望者は再度職員をける、爪で引っかくなどの暴行に及んだ。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、現行犯逮捕され、公務執行妨害罪として起訴され、執行猶予付きの有罪判決を受けた。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 21 年 10 月	<p>要望者は、生活保護の申請の際、所持金がないのですぐに保護費を支給せよと要望した。職員が支給を行う際の手続を説明し、すぐに保護費を支給することはできないと回答したところ、要望者は納得せず、すぐに手続をとるよう大声で叫び続けた。</p> <p>職員が要望者に対して、冷静になるように説得したが、要望者は応じず、パーテーションを殴り、破損させた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、警察に任意同行を求められ、連行された。</p> <p>その後、該当課が要望者を告訴したところ、要望者は、器物損壊罪として起訴され、罰金刑を受けた。</p>
平成 21 年 11 月	<p>要望者は、職員から、課税証明書を病院に提出すれば新型インフルエンザワクチンを無料で接種できると説明を受けていた。要望者は病院を訪れたが、病院が必要な手続を理解していなかったため、無料での接種ができなかった。</p> <p>要望者は、このことについて1時間半にわたり苦情を申し立て、課税証明書を職員に投げつけるなどした。要望者は更に3時間話し続け、「今回の経過を文書にして庁内外に張り出せ」と要求した。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、パトカーを見て退去した。</p>
平成 21 年 12 月	<p>税金を滞納し、給与差押えを受けた市民が、要望者と連れ立って来所し、差押通知書が勤務先に送付されたことについて、「個人情報为他人に送られている。」と大声で叫んだ。</p> <p>担当者が、適法な通知であると回答したが、要望者は納得せず、回答内容を文書で提出するよう要求した。</p> <p>上司が、不服申立てに必要な書類を渡したところ、要望者は受け取った書類を上司の顔面に投げつけた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、公務執行妨害の容疑で現行犯逮捕されたが、起訴猶予となった。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 22 年 1 月	<p>要望者が保護受給証明書の発行を求めて来所したが、担当者は、要望者が保護受給証明書の使用目的や提出先を明らかにしないこと及び業務終了時刻を経過していることを理由に、発行できないことを説明した。</p> <p>この対応に要望者が激こうし、およそ 30 分間にわたり担当者を罵倒した。</p> <p>その後、上司が加わり、要望者はいったん落ち着いたものの、担当者が再度説明を始めたところ、再び担当者を罵倒した。</p>	<p>面接を中止し、庁舎から退去するよう命じた。</p> <p>要望者は自ら警察を呼んだが、駆けつけた警察官の説得を受けて、帰宅した。</p>

4 公益通報の処理状況

公益通報者保護法に基づき、公益のために通報した労働者の保護を図るとともに、本市における法令を遵守した公正な職務執行を確保するため、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、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、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月から、市役所外部に通報相談員（弁護士）を設置しています。

なお、本市に処分等の権限がない、又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21年度における公益通報等の状況は、次のとおりです。

公益通報等の受付状況及び処理状況（全任命権）

（【 】内は外部窓口の受付件数で内数）

内部通報		受付件数	通報事実を確認した件数	うち職員の処分に至った件数	平成20年度の受付件数 (参考)
公益通報窓口又は通報相談員に通報されたもの	顕名通報	17 【3】	7	1	26
	匿名通報	35 【11】	10	0	64
上記以外の窓口に寄せられたもの		34	6	0	68
小計		86 【14】	23	1	158

外部通報		受付件数	通報事実を確認した件数	うち職員の処分に至った件数	平成20年度の受付件数 (参考)
本市に処理権限のあるもの	顕名通報	3	1	—	2
	匿名通報	3	1	—	5
本市に処理権限のないもの (他の行政機関を教示)		1	—	—	2
小計		7	2	—	9

合計		93 【14】	25	1	167
----	--	---------	----	---	-----

- (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432（平成22年8月1日現在）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。

(主な通報内容)

- ・勤務態度不良に関すること。
- ・業務における不適切な事務処理に関すること。
- ・副業行為に関すること。

5 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（職場において、性的な言動によって、他の人を不快にさせること。）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、職員の取るべき行動や管理監督者の役割のほか、相談窓口やセクシュアルハラスメント調査委員会（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機関）について決めました。

また、平成15年4月から、相談窓口を市外部のカウンセリング専門機関に委託し、職員が相談しやすい体制を取っています。

さらに、平成21年4月からは、パワーハラスメント（職権等を背景に、本来の業務の範ちゅうを超えて、継続的に人格と尊厳を傷つける言動を行い、働く環境を悪化させること。）に関する相談にも対応することとしました。

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、コンプライアンス推進室職員及び外部相談員が、職員のハラスメントに関する相談に対応し、適切な措置を講ずるよう努めています。

平成21年度におけるハラスメントの相談等の状況は、次のとおりです。

(1) セクシュアルハラスメント相談の状況

(単位：件)

種別	来室	電話	計	
性的関心など	1 (2)	2 (1)	3 (3)	事案の状況 同一職場 2 (3) 件 職場外 2 (1) 件
性別役割分担	0 (1)	0 (0)	0 (1)	
その他	1 (0)	0 (0)	1 (0)	相談者の内訳 女性 4 (3) 件 男性 0 (1) 件
計	2 (3)	2 (1)	4 (4)	

(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、「性別役割分担」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20年度の件数です。

3 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。

(2) パワーハラスメント相談（平成21年度から実施）の状況

(単位：件)

来室	電話	手紙	計
5	4	1	10

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

「信頼回復と再生のための抜本改革大綱推進本部」の下、職員不祥事根絶のための改革に取り組んだ結果、不祥事を抑制する仕組みが一定構築され、職員の意識も大きく変わりました。このため、平成20年8月に同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、不祥事の根絶にとどまらず、更なる職員の意識改革、組織風土の刷新、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21年度に取り組んだ主な内容は、次のとおりです。

(1) コンプライアンス推進体制の整備

平成21年4月、職員の服務の状況等について監察する「服務監察」を担当していた「監察室」を改編し、「服務監察」のみならず、業務の執行状況等を監察する「業務監察」についても担当する「コンプライアンス推進室」を設置し、庁内のコンプライアンスを推進する体制を整えました。

(2) 「京都市職員コンプライアンス推進指針」の策定

平成21年9月、コンプライアンスを職員の共通認識とし、組織文化として根付かせていくために、職員一人ひとりが留意すべき事項、確認すべき事項をまとめた「京都市職員コンプライアンス推進指針」を策定しました。なお、当該指針では、「コンプライアンス」を「法令に従い、これを確実に守るという基本を徹底するとともに、常に法の『一般原則』に立ち返り、創造的かつ主体的に職務を遂行すること」と定義しています。

(3) コンプライアンスの推進に向けた取組の状況

所属長等を対象として、服務管理や業務管理に関する基本的な制度やルールと、日常業務における必須の点検事項について、改めて確認する取組を実施しました。

また、「京都市職員コンプライアンス推進指針」に基づき事例解説等を行う研修及び幹部職員に求められるコンプライアンスをテーマとした講演会を開催しました。

(4) 全庁“きょうかん”推進本部会議等の開催

コンプライアンスの推進に向けた取組を円滑かつ総合的に推進するため、次のとおり、全庁“きょうかん”推進本部会議等を開催しました。

平成21年度に開催した会議等の開催回数は、次のとおりです。

会 議 名	開催回数	局 名 等
全庁“きょうかん”推進本部会議	1	全部局
全庁“きょうかん”推進部会	5	全部局
所属長会議 ※すべての課長及び署長等が出席する会議	3	消防局
“きょうかん”推進委員会 監察員部会	3	消防局
きょうかん推進委員会 服務監察部会	2	交通局
監察員会議及び拡大庶務担当課長会議	6	上下水道局
服務監察員会議	4	教育委員会

(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、公務員倫理の研修を実施しました。また、平成20年4月以降に、すべての職場において、過去に生じた不祥事例を題材とした研修を実施しました。

平成21年度に実施した研修受講者数は、次のとおりです。

(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	230
	指導育成力向上研修	61
	フレッシュ・チャレンジ4年目研修	291
	フレッシュ・チャレンジ10年目研修	228
	中堅職員研修 ※採用後11年以上満40歳の職員が対象	196
全部局 (消防局を除く。)	新規採用職員研修	312
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)	6
消防局	初任教育 (第142期)	66
	新任消防司令長課程	22
	新任消防司令課程	45
	新任消防司令補課程	55
	新任消防士長課程	55

局名等	研 修 名	受講者数
交通局	市バス運転士セミナー	2 4 6
	市バス新採運転士研修	5 5
	自動車検査技師研修	5
	高速車掌養成研修	9
	高速運転士養成研修	1 3
	高速助役養成研修	1
	管理監督職員指導力向上特別研修	2 9
上下水道局	新規採用職員 2 次研修	3 5
	懲戒処分を受けた職員に係る再発防止特別研修	3
教育委員会	採用 1 年目教職員研修	2 3 3
	採用 10 年目教職員研修	5 3
	全市校園長会	2 8 4
	新任校園長研修	4 4
	新任教頭事務長研修	5 7
	管理用務員研修	4 3 3
	給食調理員研修	5 2 4

(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。
平成 2 1 年度に行った通知は次のとおりです。

年月日	件名及び主な内容	局 名 等
H21. 6. 30	職員が贈答品や接待を受けることの禁止措置について (人材活性化政策監通知)	全部局
H21. 7. 22	衆議院議員選挙における職員の服務規律の確保について (人材活性化政策監通知)	全部局
H21. 8. 11	飲酒運転の禁止の徹底について (統括監察員通知)	全部局
H21. 12. 9	年末年始に当たって (依命通達)	全部局
H22. 3. 25	京都府知事選挙における職員の服務規律の確保について (人材活性化政策監通知)	全部局

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かつ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21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の講座数及び受講者数は、次のとおりです。

		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	46	3,816	736	164	770	275
受講者数(人)	5,761					

(イ) 消防局、交通局、上下水道局及び教育委員会

上記以外に、各任命権者が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	22	40	24	240
受講者数(人)	56,081	1,147	859	1,207	52,868

(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	149	8	6	7	125	3
受講者数(人)	303	8	6	8	260	21

(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	2,634	1,716	34	96	674	114
受講者数(人)	68,693	43,528	7,435	3,637	12,060	2,033

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	672	587	14	12	0	59
受講者数(人)	1,308	912	166	103	0	127

(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21年度)

種 類		受診者数 (人)
一般定期 健康診断	一般職員	7, 5 5 2
	深夜業務等従事職員	延べ4, 7 7 9
雇入時健康診断		3 1 2
結核経過健康診断		延べ5 9
特殊健診	V D T作業従事者	8, 5 9 6
	保育士等職員	8 2 6
	電離放射線	5 0 8
	有機溶剤	1 3 8
	B型肝炎	2 8 8
	腰部機能検査	1, 6 6 1
	破傷風予防接種	8
石綿		6 5 2

(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) 職員相談室の設置・運営

時間／曜日	月，金曜日	水曜日	火，木， 第1・3・5土曜日	第2・4土曜日
	13:30～16:30	17:00～20:00	9:30～12:30	9:30～12:30 13:30～16:30

(イ) 管理監督者相談の開設

時間／曜日	毎週火曜日	毎週水曜日	毎週木曜日	毎週金曜日
	13:30～16:30	14:00～17:00	9:00～12:00	14:00～17:00

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
- ・メンタルヘルス（ストレスコントロール）研修

(イ) ラインによるケア支援研修

- ・メンタルヘルス基礎講座（課長級職員必修）
- ・メンタルヘルス実践講座（上記基礎講座を受講した課長級職員必修）
- ・新任係長級職員メンタルヘルス研修
- ・過重労働対策に関する研修会

(ウ) その他

- ・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（課長補佐級以下の職員を対象）
- (イ) ホームページを通じてストレスチェックシートを提供
- (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21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	2 3 3
通 勤 災 害	5 9

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		11,294人（平成22年4月現在）
会費率		—
事業主負担率		—
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

(注) 平成21年度から平成23年度までの3年間，会費及び事業主負担については凍結しています。

<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		17,265人（平成22年4月現在）
保険料率		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)
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。

※ 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		13,776人(平成22年4月現在)			
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	2.45	1.96	94.7125	75.77
	期末手当等	1.96	1.96	75.77	75.77
負担金率	給 料	2.825	2.26	137.7125	110.17
	期末手当等	2.26	2.26	110.17	110.17
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22年4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22年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っ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22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

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）	50～59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
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金曜日 並びに第3・第4土曜日 13:30～16:30	1回当たり40分程度

第Ⅱ部

人事委員会における業務の状況

「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21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21年度は、主に以下の3点について新たな取組を行いました。

- 1 学校事務職を競争試験に位置付け、9月に中級の採用試験を実施しました。
- 2 免許・資格職の試験区分において、自動車検査技師の採用試験を9月に実施しました。
- 3 民間企業等職務経験者採用試験において、受験資格である職務経験に公務員としての職歴も含めることができるようにし、11月に採用試験を実施しました。

表1-1 平成21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	第3次試験日	合格発表日
上級 I	一般事務職	昭和58年4月2日～63年4月1日に生まれた方	6月28日	7月29日～8月4日	8月21日～22日	8月31日
	一般技術職	昭和56年4月2日～63年4月1日に生まれた方		8月6日～13日		
	消防職A	昭和57年4月2日～63年4月1日に生まれた方		8月18日～19日		
上級 II	一般事務職	昭和56年4月2日以降に生まれた方で，学校教育法による大学院の修士課程又は専門職大学院の課程を修了又は修了見込みの方（独立行政法人大学評価・学位授与機構法による独立行政法人大学評価・学位授与機構から修士学位を授与又は授与見込みの方，旧国立学校設置法による大学評価・学位授与機構から修士学位を授与された方を含む。）	9月27日	11月10日	11月24日	12月8日
中級	一般事務職	昭和63年4月2日～平成4年4月1日に生まれた方		11月4日		11月17日
	一般技術職			10月23日		11月9日
	消防職			11月11日		11月17日
	学校事務職	昭和39年4月2日～平成4年4月1日に生まれた方		11月16日～18日		12月8日
経験者	民間企業 一般事務職	昭和25年4月2日～58年4月1日に生まれた方で，平成15年4月1日～平成22年3月31日の間に民間企業等における職務経験が5年以上ある方（平成22年3月末現在）	11月29日	12月13日～19日	1月17日	1月26日
	民間企業 一般技術職			1月8日～10日		

試験区分	職種	受験資格	第1次試験日	第2次試験日	第3次試験日	合格発表日
経験者	青年海外協力隊 一般事務職	昭和42年4月2日～61年4月1日に生まれた方で、青年海外協力隊等における活動経験が継続して2年以上ある方（平成22年3月末現在）	11月29日	12月13日	1月17日	1月26日
身体に障害のある方	一般事務職	昭和55年4月2日～平成4年4月1日に生まれた方で、身体障害者手帳（1級～4級）の交付を受けていて、自力勤務が可能なる方	9月27日	10月21日		11月9日
免許・資格職	薬剤師	昭和55年4月2日以降に生まれた方で、薬剤師免許を有する方又は取得する見込みの方	6月28日	8月5日		8月31日
	保健師	昭和55年4月2日以降に生まれた方で、保健師免許を有する方又は取得する見込みの方		8月14日～20日		
	看護師	昭和50年4月2日以降に生まれた方で、看護師免許を有する方又は取得する見込みの方	9月27日	11月5日～10日		11月25日
	看護師（経験者・6月試験）	昭和24年10月2日以降に生まれた方で、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1年以上ある方（平成21年9月末現在）	6月28日	7月15日～16日		7月28日
	看護師（経験者・9月試験）	昭和25年4月2日以降に生まれた方で、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1年以上ある方（平成22年3月末現在）	9月27日	11月5日～10日		11月25日
	看護師（経験者・11月試験）		11月29日	1月5日～14日		1月26日
	看護師（経験者・1月試験）		1月31日	2月9日～10日		2月16日

試験区分	職種	受験資格	第1次試験日	第2次試験日	第3次試験日	合格発表日
免許・資格職	臨床検査技師	昭和55年4月2日以降に生まれた方で、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方又は取得する見込みの方	9月27日	10月28日		11月9日
	保育士	昭和55年4月2日以降に生まれた方で、児童福祉法により保育士に登録されている方又は登録される見込みの方		10月23日～29日		
	自動車検査技師	昭和45年4月2日以降に生まれた方で、2級以上の自動車整備士資格及び第1種大型自動車運転免許の両方を有する方又は取得する見込みの方		10月27日		
専門職	心理職員	昭和25年4月2日以降に生まれた方で、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年以上ある方（申込日現在）	6月28日	8月14日		8月31日

(注) 薬剤師及び保健師の一部並びに看護師（経験者・6月試験）は平成21年10月1日採用，保育士の一部は平成21年12月1日採用，それ以外はすべて平成22年4月1日採用です。

表 1 - 2 平成 2 1 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 I	一般事務職	987 (388)	743 (290)	48 (20)	15.5	
	一般技術職	土木	76 (7)	49 (5)	16 (2)	3.1
		建築	75 (35)	55 (24)	8 (4)	6.9
		電気	37 (3)	26 (2)	5 (0)	5.2
		機械	25 (0)	17 (0)	4 (0)	4.3
		化学	46 (10)	33 (8)	5 (1)	6.6
		造園	15 (5)	10 (3)	3 (0)	3.3
		畜水産	22 (14)	19 (12)	1 (0)	19.0
		農業	35 (15)	26 (11)	3 (2)	8.7
		農林整備	19 (8)	12 (4)	5 (0)	2.4
	環境	50 (16)	40 (10)	4 (0)	10.0	
	消防職 A	男	612	535	31	17.3
女		18	15	1	15.0	
上級 II	一般事務職	178 (66)	124 (51)	1 (1)	124.0	
中級	一般事務職	82 (40)	69 (36)	4 (3)	17.3	
	一般技術職	土木	9 (3)	9 (3)	2 (1)	4.5
		建築	3 (1)	2 (1)	1 (1)	2.0
		電気	4 (0)	3 (0)	0 (0)	-
		機械	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1.0
	消防職	男	268	248	19	13.1
		女	13	12	1	12.0
	学校事務職	1145 (563)	979 (484)	11 (8)	89.0	
経験者	一般事務職 (民間)	1390 (338)	1001 (259)	12 (0)	83.4	
	一般事務職 (協力隊)	58 (23)	46 (19)	3 (0)	15.3	
	一般技術職	土木	186 (3)	121 (3)	9 (0)	13.4
		建築	110 (15)	81 (10)	9 (1)	9.0
		機械	56 (0)	39 (0)	4 (0)	9.8
		造園	48 (7)	39 (6)	5 (0)	7.8
環境	53 (5)	41 (4)	3 (0)	13.7		
身体に障害のある方	一般事務職	26 (8)	21 (6)	2 (1)	10.5	
免許・資格職	薬剤師	67 (30)	52 (22)	9 (4)	5.8	
	保健師	128 (120)	116 (109)	40 (39)	2.9	
	看護師	25 (22)	22 (19)	12 (10)	1.8	
	看護師 (経験者)	60 (57)	53 (50)	35 (34)	1.5	
	臨床検査技師	1 (1)	1 (1)	1 (1)	1.0	
	保育士	353 (273)	298 (229)	65 (59)	4.6	
	自動車検査技師	38 (0)	36 (0)	3 (0)	12.0	
専門職	心理職員	79 (54)	58 (38)	4 (1)	14.5	

()内は女性で内数。看護師 (経験者) は6月, 9月, 11月, 1月実施分の合算。

2 試験の周知と募集活動

採用試験の周知としては、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行いました。また、新たに「京都いつでもコール」へ採用試験に関する問い合わせができるようにしました。

募集活動としては、市政の魅力のPRのため、ポスター、パンフレット等の配布や教育機関への採用説明会等の開催、採用案内のホームページの充実、メールマガジンの発行などにより受験者の確保に努めました。京都会館で開催したガイダンスでは、昨年度に引き続き市長が出席し、市政の課題や展望を受験者に直接語りかけました。

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21年度の状況は、表1-3のとおりです。

表1-3 平成21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)	専門職 (研究員)	特別選考職 (国からの採用等)	計
23	0	5	5	33

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ことをいいます。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21年度の状況は、表1-4のとおりです。

表 1 - 4 平成 2 1 年度昇任選考の状況 (人)

昇任させる職	消防職以外の職
局長級	10
部長級	39
課長級	106
課長補佐級	129
係長級	227
合 計	511

昇任させる職	消防職
消防司監	0
消防正監	4
消防監	11
消防司令長	23
消防司令	46
消防司令補	76
消防士長	55
合 計	215

(2) 係長能力認定試験

本市においては、能力ある職員の抜てき、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、職員各自の自己研さん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 2 1 年度の状況については、表 1 - 5 のとおりです。

表 1 - 5 平成 2 1 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	480 (70)	67 (15)	7. 2
一般技術職	163 (9)	32 (3)	5. 1
合 計	643 (79)	99 (18)	6. 5

() 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 給与に関する報告及び勧告とは

地方公務員は、地方公務員法により労働基本権が制約されており、民間企業の従業員のように労使交渉等によって賃金を決定することができないため、その代償措置として、人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

人事委員会は、地方公務員法に定める「情勢適応の原則」や「均衡の原則」に基づき、地方公務員の給与水準を民間給与に均衡させることを基本とし、給与、勤務時間その他の勤務条件について研究を行い、必要な措置について議会及び長に勧告することとされています。

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されています。そのうえで、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（73ページ「給与勧告の仕組み」参照）。

2 平成21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21年9月15日（火）

(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、減額措置がないものとした場合、民間給与を783円（0.19%）上回っていました。

また、給与の減額措置により21年4月に実際に支給された本市職員の給与は、民間給与を2,097円（0.51%）下回り、21年7月からの給与の減額が21年4月から行われていたと仮定して試算した場合の本市職員の給与は、民間給与を10,291円（2.58%）下回っていました。

表2-1 平成21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	409,748円	410,531円	△783円	△0.19%
		407,651円	2,097円	0.51%
		399,457円	10,291円	2.58%

(注) 1 比較の対象とした者には、21年度の新規採用者は含まれていません。

2 職員の給与及び較差の欄の表示は、上段は減額前の額、中段は21年4月から実施し

た給与減額措置後の額、下段は21年7月から給与減額条例の適用を受ける者が21年4月から適用を受けていたと仮定して試算した場合の概算値です。

(イ) 特別給

市内の民間事業所の特別給の支給月数は、4.16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)	381,072 円		319,622 円	
	上半期 (A2)	377,033		313,796	
特別給の 支給額	下半期 (B1)	855,985		601,111	
	上半期 (B2)	730,417		493,563	
特別給の 支給月数	下半期(B1/A1)	2.25 月分		1.88 月分	
	上半期(B2/A2)	1.94		1.57	
年間の平均		4.16 月分			
本市職員の支給月数		4.50 月分			

(注) 1 下半期とは20年8月から21年1月まで、上半期とは21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

月例給については、公民の給与較差を解消するため、給料表について、人事院勧告における俸給表の改定状況を勘案し、医療職給料表を除いて引下げ改定を行う必要があると判断しました。

あわせて、平成19年4月1日に行われた給料表の切替えに伴う経過措置額の算定基礎となる額についても、人事院勧告を考慮して引き下げることが適当であると判断しました。

また、期末手当及び勤勉手当等について、市内民間事業所における支給状況との均衡及び人事院勧告を考慮して、年間の支給割合を0.35月分引き下げることが適当であると判断しました。

ウ 給与構造の見直しについて

職員の職務への意欲を喚起し、もって市民サービスの向上に資するという視点に立った本市にふさわしい給与制度の構築に向けた検討を進めることが必要であると報告しました。

エ 公務運営の改善

主に次の点について報告しました。

(ア) 職員の健康保持に向けた取組

- ・ 時間外勤務の縮減（1月45時間、年間360時間を超えて時間外勤務をさせないように努めることはもとより、やむを得ずこの範囲を超えて時間外勤務をさせる場合も、年間720時間を超える時間外勤務をさせないことが必要）
- ・ 心の健康づくり（特に予防に重点を置いた取組が必要）

(イ) 人材の育成に向けた取組

- ・ 人事評価制度の対象職員の拡大（制度の信頼性の確保が重要）
- ・ 係長能力認定試験・女性職員の登用（受験しやすい制度への改善を検討することが必要）
- ・ コンプライアンスの推進（職員一人一人への意識の浸透に努める継続的取組が必要）

(ウ) 両立支援の推進（国や民間における動向等に対応し、取組を継続することが必要）

(エ) 高齢期の雇用問題（国の動きを注視しながら研究を進めることが必要）

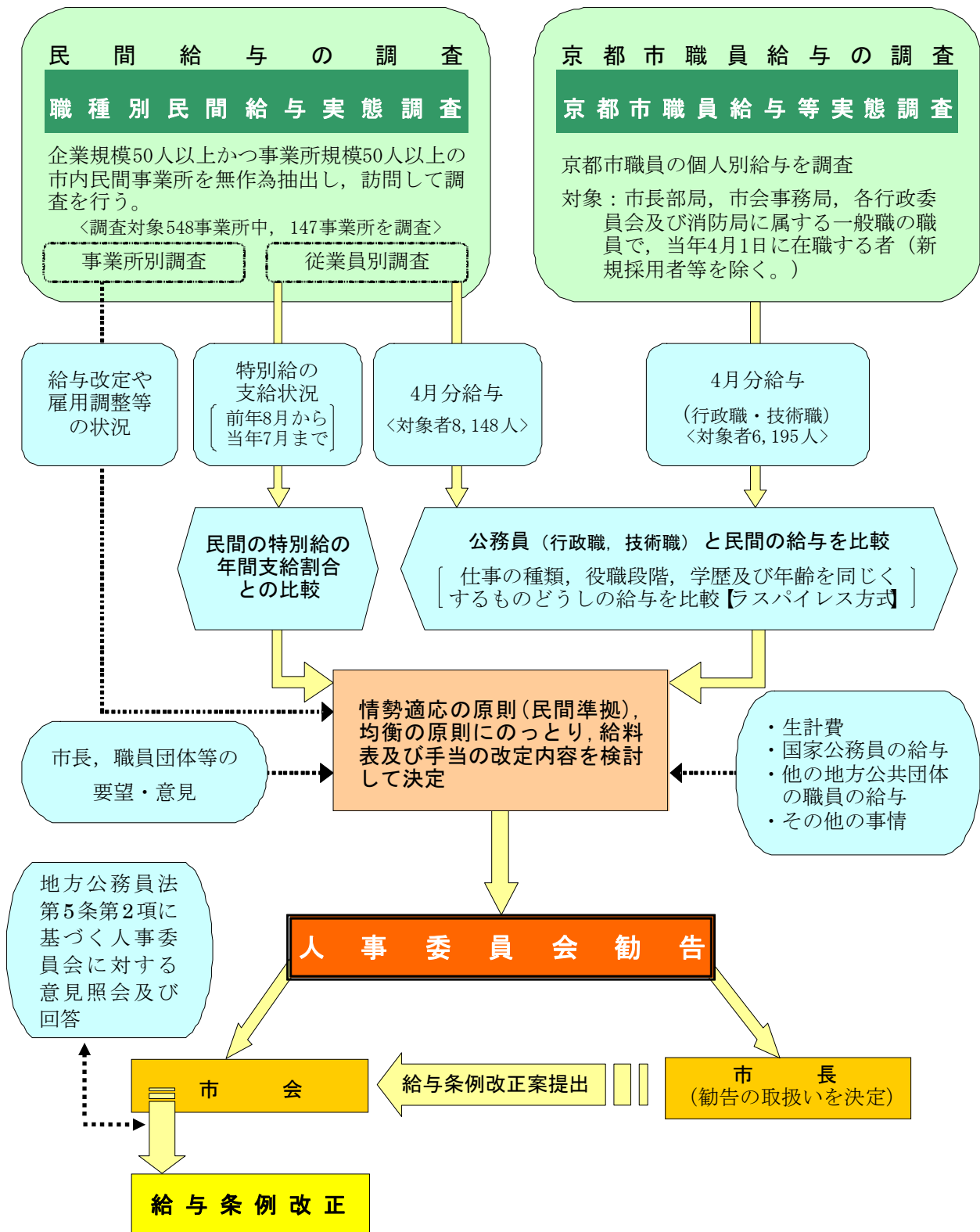
(オ) 非常勤の職員等（これらの職員を含めたすべての職員の業務や配置の在り方の問題と不可分であるとの視点に立った検討を進めるべき）

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、速やかな対処を要請しました。

また、給与の減額措置については、本市の深刻な財政状況を踏まえてやむを得ず特例的に取り組まれているものであると受け止めていますが、可能な限り早期に解消されることを要望しました。

給与勧告の仕組み



注 < >内の数値は、平成21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、人事院及び全国の人事委員会が共同して、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。業務内容が公務と類似する企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の事業所が対象となっています。

本市における平成21年の調査の概要は、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21年4月）

母集団事業所	548 事業所
標本事業所（層化無作為抽出）	147 事業所（うち調査完了141 事業所）
調査対象職種	78 職種
調査実人員	8,148 人（うち事務・技術関係職種6,945 人）
調査職種該当者（母集団）推定数	50,219 人（うち事務・技術関係職種33,748 人）

2 職員給与等実態調査

平成21年4月1日に在職する本市職員のうち、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21年4月）

項 目		内 容	項 目		内 容
平均 給 与 月 額	給 料	343,983 円	人 員		6,195 人
		341,244	平均年齢		42.1 歳
	扶養手当	10,424	平均勤続年数		18.9 年
		5,478	平均扶養親族数		1.0 人
	管理職手当	5,381	男女別 構成比	男	68.9 %
		36,049		女	31.1
	地域手当	36,049	学歴別 構成比	大学卒	63.4 %
	住居手当	9,090		短大卒	11.2
	その他の手当	19		高校卒	21.1
	合 計	405,043		中学卒	4.3
402,207					

（注）本市では、21年1月から京都市長等の給与の額の特例に関する条例等による給料月額、管理職手当の減額措置が実施されています。表中の給料、管理職手当及び合計の項の表示は、上段は減額前の額、下段は減額後の額です。

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、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、職員から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行っ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のみならず、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し、労働基本権制約の代償的機能を果たすものです。

平成21年度は、前年度から繰り越した事案及び新たに要求された事案はなく、審査等は行いませんでした。

第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分に関する不服申立制度とは、職員が懲戒処分や意に反する降給、降任、休職、免職等の不利益処分を受けたとして審査を請求した場合に、人事委員会が、原則として口頭審理による審査を行い、その結果に基づき、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、必要な場合は、当該職員が受けるべきであった給与等を回復するために必要かつ適切な措置を市長等に講じさせるなど、当該職員が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21年度は、新たに申立てのあった2件について、1件は却下し、1件は審理のうえ判定を行いました。平成22年度に繰り越したものはありませんでした。

表4-1 平成21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21年第1号 再審請求	21.5.15	市長	セクシュアル・ハラスメント等	懲戒戒告	却下	
平成21年第1号	22.3.16	教育委員会	酒気帯び運転	懲戒免職	修正 (停職6月)	口頭審理

(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21年度の苦情相談の件数は11件であり、その状況は次のとおりです。

表(参考)－1 平成21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	4
給与関係	3
勤務時間等関係	4
服務関係	1
不利益処分	2
執務環境	0
厚生福祉関係	1
セクハラ	0
いじめ・人間関係	1
その他	0
計	16

表(参考)－2 平成21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	3
事情聴取	1
事情聴取し、説明・助言	5
任命権者に伝達	0
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	2
任命権者を指導し、改善結果を相談者に連絡	0
あつせん	0
打ち切り	0
その他	0
継続中	0
計	11

(平成22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22年9月

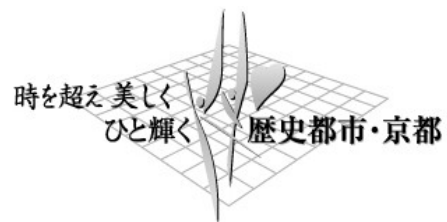
編集 京都市行財政局人事部人事課

〒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223141号

この冊子は再生紙を使用しています。