

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 23 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 一般行政職給料表の状況・・・・・・・・・・ 11
- 3 平均給与及び初任給の状況・・・・・・・・・・ 12
- 4 手当の状況・・・・・・・・・・ 16
- 5 特別職の報酬等の状況・・・・・・・・・・ 28
- 6 級別職員数等の状況・・・・・・・・・・ 29

第3章 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況・・・・・・・・・・ 30

- 1 職員の勤務時間について・・・・・・・・・・ 30
- 2 休暇制度について・・・・・・・・・・ 30

第4章 職員の分限及び懲戒処分 of 状況・・・・・・・・・・ 32

- 1 職員の分限処分の状況・・・・・・・・・・ 32
- 2 京都市職員の分限免職の基準等について・・・・・・・・・・ 33
- 3 職員の懲戒処分の状況・・・・・・・・・・ 34
- 4 京都市職員の懲戒処分に関する指針について・・・・・・・・・・ 36
- 5 懲戒処分等の公表について・・・・・・・・・・ 38

第5章 職員の服務の状況・・・・・・・・・・ 39

- 1 職員の職務に係る倫理の保持に関する状況・・・・・・・・・・ 39
- 2 営利企業等の従事許可の状況・・・・・・・・・・ 43
- 3 公正な職務の執行の確保について・・・・・・・・・・ 44
- 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22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22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	50	56	130	0	0	5	241
消 防 局	0	0	0	0	50	0	50
交 通 局	3	1	3	16	0	0	23
上下水道局	4	20	0	0	0	0	24
教育委員会	11	2	0	0	0	254	267
合計	68	79	133	16	50	259	605

(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。

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22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	144	92	77	31	8	10
消 防 局	34	32	23	4	0	0
交 通 局	7	2	6	3	0	1
上下水道局	19	12	9	3	0	7
教育委員会	7	7	5	4	2	0
合 計	211	145	120	45	10	18

3 職員の退職の状況

平成22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) 21年度
市長部局等	235	94	102	631	1,062	413
消 防 局	69	17	7	5	98	91
交 通 局	69	13	3	1	86	108
上下水道局	59	5	1	3	68	76
教育委員会	209	135	85	7	436	411
合 計	641	264	198	647	1,750	1,099

(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、地方独立行政法人京都市立病院機構への引継職員などです。

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)
	22年度	23年度	
市長部局等	8,952 (119)	8,120 (167)	△832 (48)
消防局	1,867 (9)	1,819 (23)	△48 (14)
交通局	1,188 (0)	1,123 (0)	△65 (0)
上下水道局	1,432 (26)	1,391 (27)	△41 (1)
教育委員会	1,674 (53)	1,592 (58)	△82 (5)
合 計	15,113 (207)	14,045 (275)	△1,068 (68)

(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も同様。）

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 「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により、「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」することを掲げて取り組んできました。この結果、平成23年度当初における合計削減数は1,444人となり、目標を達成することができました。

(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	404	1,444

(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(再任用職員は除く)。

2 地方独立行政法人京都市立病院機構設立に伴う減員数を除きます。

(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

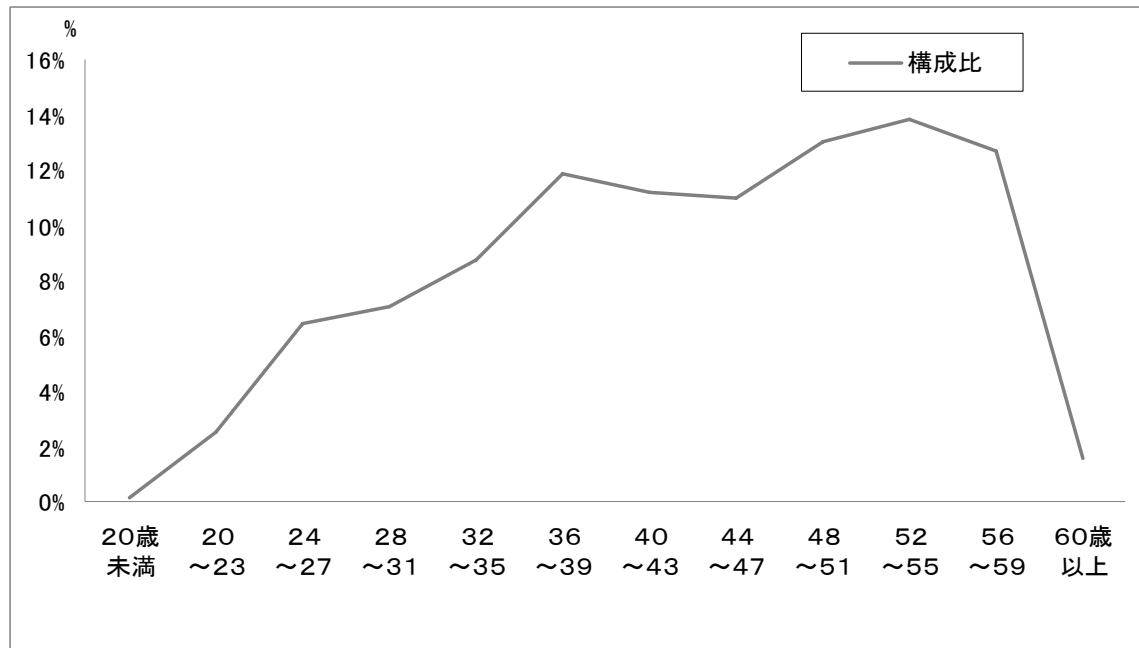
区 分 部 門			職員数（人）		対前年 増減数	主な増減理由
			平成 22 年	平成 23 年		
普 通 会 計 部 門	一 般 行 政 部 門	議 会	30	31	1	(増) 保健福祉施策の推進などに伴う増員 (減) 技能・労務職の採用凍結，業務執行体制 の見直しなどに伴う減員
		総 務	1, 356	1, 307	△49	
		税 務	679	635	△44	
		労 働	3	3	0	
		農林水産	101	102	1	
		商 工	176	176	0	
		土 木	1, 286	1, 270	△16	
		民 生	1, 978	1, 987	9	
		衛 生	1, 974	1, 985	11	
		計	7, 583	7, 496	△87	
	教 育 部 門		2, 001	1, 928	△73	(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, 903	1, 872	△31	
	小 計		11, 487	11, 296	△191	
公 営 企 業 等	会 計 部 門	病 院	724	0	△724	(減) 地方独立行政法人京都市立病院機構設 立，民間委託や業務執行体制の見直しなど に伴う減員
		水 道	818	792	△26	
		交 通	1, 185	1, 121	△64	
		下 水 道	614	599	△15	
		そ の 他	375	370	△5	
		小 計	3, 716	2, 882	△834	
合 計			15, 203 [16, 325]	14, 178 [15, 311]	△1, 025 [△1, 014]	＜参考＞人口 1 万人当たり職員数 102. 53 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23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 20	人 353	人 910	人 1,000	人 1,239	人 1,683	人 1,591	人 1,560	人 1,847	人 1,957	人 1,794	人 224	人 14,178

ウ 職員数の推移

年度 部門別	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	過去5年間の増減数 (率)
一般行政	8,142	7,925	7,939	7,704	7,583	7,496	△646 (△7.9%)
教育	2,281	2,216	2,132	2,065	2,001	1,928	△353 (△15.5%)
消防	1,896	1,922	1,952	1,935	1,903	1,872	△24 (△1.3%)
普通会計計	12,319	12,113	12,023	11,704	11,487	11,296	△1,023 (△8.3%)
公営企業等 会計計	4,182	4,054	3,925	3,878	3,716	2,882	△1,300 (31.1%)
総合計	16,501	16,167	15,948	15,582	15,203	14,178	△2,323 (△14.1%)

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				
		市嘱託員	外郭団体	非営利団体	民間企業	合計
市長部局等	70	14	13	20	0	47
消 防 局	17	6	2	3	3	14
交 通 局	11	1	5	4	0	10
上下水道局	10	6	2	1	0	9
教育委員会	78	43	0	13	0	56
合 計	186	70	22	41	3	136

(注) 1 上記は、平成22年8月から平成23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

2 退職者数からは、2ページの「3 職員の退職の状況」のうち、「その他」の区分による者を除いています。

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22年度決算見込みは、次のとおりです。

ア 普通会計部門（市長部局等、消防局及び教育委員会）の状況

住民基本 台帳人口 (22年度末)	歳出額（A）	実質収支	人件費（B）	人件費率 (B/A)	21年度の 人件費率
人	千円	千円	千円	%	%
1,382,685	777,381,661	827,441	121,721,970	15.7	16.2

(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)	21年度の 人件費率
交通局	自動車運送事業	千円 18,683,369	千円 2,211,057	千円 8,367,195	% 44.8	% 42.6
	高速鉄道事業	千円 35,463,706	千円 △9,067,991	千円 5,962,127	% 16.8	% 15.5
上下水道局	水道事業	千円 27,988,878	千円 1,285,488	千円 6,966,786	% 24.9	% 26.0
	公共下水道事業	千円 43,196,412	千円 3,802,621	千円 4,755,078	% 11.0	% 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22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 普通会計部門（市長部局等、消防局及び教育委員会）の状況

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 11,492	千円 46,678,211	千円 16,560,835	千円 18,799,951	千円 82,038,997	千円 7,139

（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22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 632	千円 2,426,680	千円 1,164,744	千円 998,938	千円 4,590,362	千円 7,263
	高速 鉄道事業	人 543	千円 2,019,933	千円 983,903	千円 803,421	千円 3,807,257	千円 7,012
上下 水道 局	水道事業	人 804	千円 3,214,499	千円 1,128,358	千円 1,307,753	千円 5,650,610	千円 7,028
	公共下水 道事業	人 602	千円 2,425,503	千円 896,597	千円 987,315	千円 4,309,415	千円 7,158

（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22年度の平均支給人員です。

(3) 給与減額措置の状況

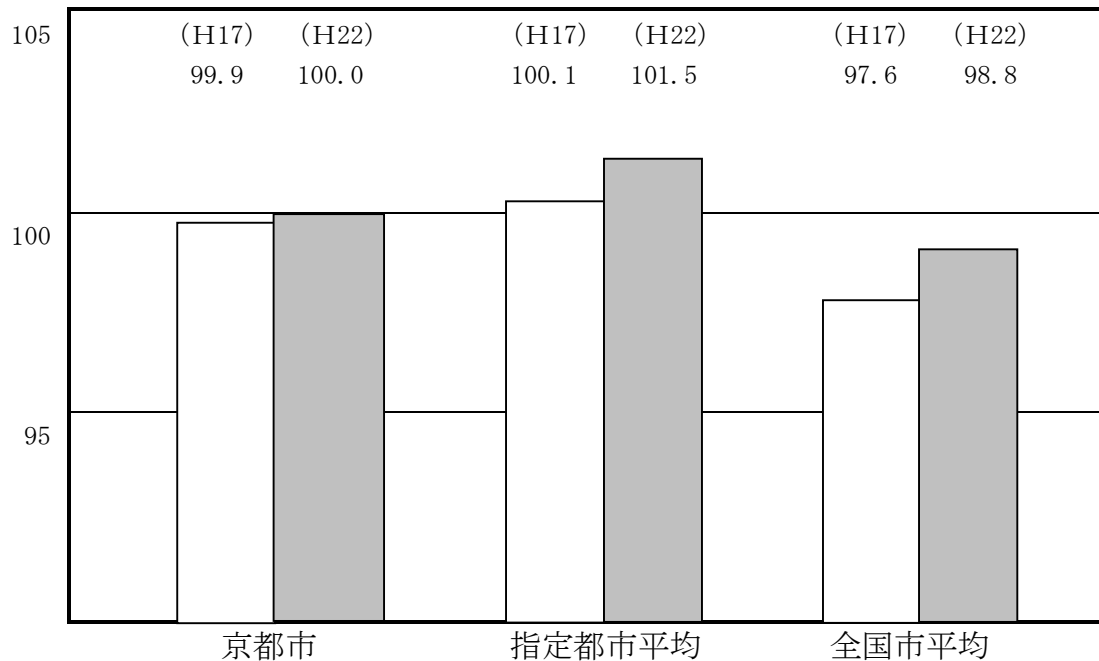
本市では、財政の非常事態に対する緊急対策として、次の給与減額措置を実施しています。

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24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12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23年4月1日から平成24年3月31日までの間、議員報酬の10%（平成21年4月1日から平成23年3月31日までの間については、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17年度と22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22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 408,229	円 408,409	円 △110 (△0.03%)	% 0	% 0	% △0.19

(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 3.97	月 4.15	月 △0.18	月 △0.2	月 3.95	月 3.95

(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 一般行政職給料表の状況

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給料表（平成23年4月1日現在）は9級制となっており、それぞれの級における1号給及び最高号給の給料月額は、次のとおりです。

(単位：円)

	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級	9級
1号給の 給料月額	130,200	178,300	214,000	244,800	262,300	283,700	315,200	348,600	394,600
最高号給の 給料月額	268,400	340,800	385,600	407,900	422,300	438,700	477,100	522,000	581,800

(注) 給料月額は、給与の減額措置を行う前のものです。

3 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23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		43.0 歳	336,391 円	464,512 円	398,703 円
参 考	京 都 府 (22年度)	44.9 歳	353,854 円	440,288 円	405,567 円
	国 (22年度)	41.9 歳	325,579 円	—	395,666 円
	指定都市平均 (22年度)	42.9 歳	342,961 円	461,143 円	407,196 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、16～27ページの「4 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	47.1 歳	1,722 人	334,610 円	451,871 円	390,400 円	—	—	—
ま ち 美 化 業 務 員	42.4 歳	402 人	327,362 円	440,422 円	386,010 円	廃棄物 処理業 従業員	44.6 歳	294,000 円
給 食 調 理 員	46.1 歳	269 人	297,329 円	348,323 円	344,045 円	調理士	38.7 歳	267,100 円
管 理 用 務 員	51.9 歳	223 人	343,428 円	398,774 円	394,498 円	用務員	53.8 歳	213,600 円
京都府 (22年度)	52.1 歳	437 人	358,554 円	417,316 円	397,220 円	—	—	—
国 (22年度)	49.3 歳	3,955 人	284,514 円	—	322,291 円	—	—	—
指定都市平均 (22年度)	46.0 歳	1,671 人	322,989 円	409,885 円	380,884 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19年から平成21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	47.8 歳	398,212 円	481,096 円
京 都 府 (22年度)	47.0 歳	406,762 円	474,085 円
指定都市平均 (22年度)	46.0 歳	398,371 円	490,681 円

イ 公営企業の状況

	平均年齢	基本給	平均月収額
交 通 局	42.1 歳	341,993 円	558,462 円
上下水道局	44.7 歳	385,585 円	597,295 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 で除いたものであり、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	42.3 歳	581 人	308,541 円	511,245 円	営業用バス 運転者	44.0 歳	371,400 円
指定都市平均 (22年度)	46.4 歳	548 人	367,402 円	615,990 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 23 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23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	267,639円	309,070円	361,735円
	高校卒	206,133円	265,533円	311,555円
技 能 ・ 労 務 職	高校卒	—	*	306,597円
	中学卒	—	236,910円	293,186円
高 等 学 校 教 育 職		307,570円	360,429円	389,911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 個人情報保護の観点から、対象となる職員数が1人又は2人の場合、平均給料月額の欄は「アスタリスク (*)」としています。

4 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22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 2.60 月分 【2.20】月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.35 月分 【1.75】月分 (0.65) 月分	期末手当 2.60 月分 【2.20】月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.35 月分 【1.75】月分 (0.65) 月分	期末手当 2.60 月分 【2.20】月分 (1.45) 月分 勤勉手当 1.35 月分 【1.75】月分 (0.65) 月分
(加算措置の状況) ・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%	(加算措置の状況) ・管理職 10～20% ・役職 5～20%	(加算措置の状況) ・管理職 10～25% ・役職 5～20%
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 1,685 千円 交 通 局 1,534 千円 上下水道局 1,632 千円	1人当たり平均支給年額 1,777 千円 (21年度)	—

- (注) 1 【 】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
 2 ()内は、再任用職員に係る支給割合です。
 3 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。
 4 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23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、消防局及び教育委員会		22,332千円			
交 通 局		23,548千円			
上下水道局		23,767千円			

(注) 1 退職手当の1人当たり平均支給額は、平成22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23年4月1日現在の支給率等（支給実績は、平成22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

支 給 実 績			4,967,909千円
支給職員1人当たり平均支給年額			417,016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	11,245人	10%	10%
東京都の特別区の区域内に存する勤務公署	13人	18%	18%
医 師	37人	15%	15%

イ 公営企業

交 通 局	支 給 実 績		483,088 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		411,139 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,175 人	10%
上 下 水 道 局	支 給 実 績		610,108 千円
	支給職員 1 人当たり平均支給年額		433,931 円
	支給対象地域	支給対象職員数	支給率
	京 都 市 域	1,383 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23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

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・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・用地管理の業務に従事する職員等	日額150円～700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 施設内の死獣処理に関する業務に従事する職員	1件につき7円～42円 1件につき800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22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		1,288,176 千円	211,384 円	53.0%	14
公営企業	交通局	66,762 千円	79,859 円	71.1%	5
	上下水道局	85,477 千円	81,719 円	74.4%	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 21 年度実績及び 22 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 22 年度		平成 21 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	3,810,934 千円	332 千円	3,617,999 千円	309 千円
交 通 局	854,923 千円	881 千円	853,376 千円	851 千円
上下水道局	516,678 千円	367 千円	515,983 千円	354 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（25 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 23 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 22 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	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 249,100 円以内	100,990 千円	2,244,222 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	<div>配偶者</div> <div>13,900 円</div> <div>[13,000 円]</div> <div>その他の扶養親族</div> <div>6,400 円</div> <div>[6,500 円]</div> <div>配偶者がいない場合の扶養親族 1 人のみ</div> <div>11,600 円</div> <div>[11,000 円]</div> <div>扶養親族でない配偶者がある場合の扶養親族 1 人のみ</div> <div>6,900 円</div> <div>[6,500 円]</div> <div>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</div> <div>1 人につき</div> <div>5,000 円加算</div>	1,576,407 千円	233,231 円
交 通 局	市長部局と同じ	228,244 千円	263,561 円
上 下 水 道 局	市長部局と同じ	222,559 千円	248,688 円

ウ 单身赴任手当

	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	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	7,070 千円	307,391 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	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)	1,450,616 千円	128,339 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	136,960 千円	125,192 円
上下 水道局	市長部局と同じ	162,110 千円	193,356 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, 消防局 及び教 育委員 会	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]	1,233,949 千円	125,682 円
交通 局	市長部局と同じ	153,568 千円	138,724 円
上 下 水道 局	市長部局と同じ	167,625 千円	137,280 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, 消防局 及び教 育委員 会	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]	994,413 千円	344,445 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(22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, 消防局 及び教 育委員 会	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]	224, 088 千円	122, 855 円
交通局	市長部局と同じ	99, 952 千円	121, 596 円
上下 水道局	市長部局と同じ	70, 398 千円	416, 760 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, 消防局 及び教 育委員 会	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, 897 千円	32, 804 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)	3, 707 千円	288, 864 円

ケ 管理職手当

	内容及び支給月額	支給実績	支給職員1人当たり 平均支給年額
市長 部局等, 消防局 及び教 育委員 会	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]	702,010 千円	628,478 円
交通局	課長及びこれに準じる者以上の職員に対して支給 給料月額 100 分の 25 以内	121,893 千円	883,283 円
上下 水道局	課長補佐及びこれに準じる者以上の職員に対して支給 給料月額 100 分の 25 以内	184,771 千円	753,912 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, 消防局 及び教 育委員 会	管理又は監督の地位にある職員で任命権者が定めるものが臨時又は緊急の必要その他の公務の運営の必要により、休日に勤務した場合において、任命権者が特に必要と認めるとき 勤務 1 回につき 12,000 円以内 (指定職については 18,000 円)	17,803 千円	26,933 円
交通局	市長部局と同じ	3,257 千円	24,674 円
上下 水道局	市長部局と同じ	1,522 千円	6,137 円

5 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23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) 968, 000 円 (1, 100, 000 円)	指定都市における最高／最低額（２２年度）	
	副市長		1, 453, 000 円／500, 000 円 1, 168, 000 円／864, 000 円	
議員報酬	議 長	1, 008, 000 円 (1, 120, 000 円) 927, 000 円 (1, 030, 000 円) 864, 000 円 (960, 000 円)	1, 200, 000 円／778, 000 円	
	副議長		1, 080, 000 円／700, 000 円	
	議 員		970, 000 円／648, 000 円	
期末手当	市 長	(２ ２ 年度支給割合)		
	副市長			
	6 月期			
	1 2 月期	1 . 5 0 月分		
	計	2 . 9 5 月分		
退職手当	議 長	(２ ２ 年度支給割合)		
	副議長			
	6 月期			
	議 員	1 2 月期	1 . 5 0 月分	
	計	2 . 9 5 月分		
退職手当	市 長	(算定方式)	(1 期の手当額)	(支給時期)
	副市長	給料月額×在職月数×100 分の 61 給料月額×在職月数×100 分の 47	4, 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24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。

6 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23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	55	1.1	1.0	0.7
8級	部長 副区長	133	2.6	2.5	1.7
7級	課長	503	9.7	9.7	7.4
6級	課長補佐	267	5.1	5.1	4.2
5級	係長	1,020	19.6	19.6	12.0
4級	統括主任	620	11.9	11.6	15.9
3級	主任	863	16.6	16.9	21.8
2級	係員	1,155	22.2	21.8	22.7
1級	係員	595	11.4	11.9	13.6
合計		5,211	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22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	312,717 日	112,522 日	8,394 人	13.4 日	36.0%
消 防 局	74,734.6 日	27,640.7 日	1,891 人	14.6 日	36.9%
交 通 局	41,851 日	24,309.1 日	1,174 人	20.7 日	58.1%
上下水道局	52,801 日	24,979 日	1,445 人	17.3 日	47.3%
教育委員会	282,764.6 日	87,996.5 日	7,359 人	12.0 日	31.1%

(2) 特別休暇等の状況

ア 特別休暇等

平成23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22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	135（6）	20（0）	81（4）
消防局	3（0）	3（0）	3（0）
交通局	4（3）	0（0）	4（3）
上下水道局	4（1）	1（0）	3（0）
教育委員会	166（4）	25（0）	6（0）
合計	312（14）	49（0）	97（7）

（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で、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で、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22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 (0)	—	0 (0)	0 (0)
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 (2)	399 (398)	0 (0)	399 (400)
必要な適格性を欠く場合 （法第28条第1項第3号）	0 (0)	—	1 (1)	1 (1)
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	0 (2)	399 (399)	1 (1)	400 (402)

（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22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）	—	3 （6）	— （2）	1 （5）	4 （13）
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 （—）	3 （1）	—	—	4 （1）
横 領 等 関 係	—	—	—	—	—
収 賄 ・ 供 応 関 係	1 （—）	—	—	—	1 （—）
交 通 事 故 ・ 交 通 法 規 違 反 関 係	1 （—）	1 （3）	17 （13）	15 （21）	34 （37）
公 務 外 非 行 関 係	3 （1）	3 （1）	— （1）	—	6 （3）
監 督 不 行 届 等 関 係	—	—	—	—	—
計	6 （1）	10 （11）	17 （16）	16 （26）	49 （54）

（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・種類別処分数について

(単位：人)

局 名 等	処 分 数	構 成 比 (%)					在職者 数	在職者 比(%)	前年度 処分数	対前年 度増減
			免職	停職	減給	戒告				
市 長 部 局 等	9	56.3	5	3	-	1	8,952	0.1	5	4
消防局	1	6.2	-	1	-	-	1,867	0.05	1	0
交通局	0 (33)	0.0	- (0)	- (1)	- (17)	- (15)	1,188	0.00	0 (36)	0 (△3)
上下水 道 局	2	12.5	-	2	-	-	1,432	0.14	3	△1
教育委 員 会	4	25.0	1	3	0	0	8,596	0.05	9	△5
合 計	16 (33)	100.0	6 (0)	9 (1)	0 (17)	1 (15)	22,035	0.07	18 (36)	△2 (△3)

(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22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処分数について

(単位：人)

局 名 等	処分数	構 成 比 (%)	免 職	停 職	減 給	戒 告
環 境 政 策 局	5	55.56	3	1	-	1
行 財 政 局	1	11.11	-	1	-	-
保 健 福 祉 局	1	11.11	1	-	-	-
都 市 計 画 局	1	11.11	1	-	-	-
区役所・支所	1	11.11	-	1	-	-
合 計	9	100.00	5	3	-	1

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・供応関係	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。

対 象	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
内 容	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 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 ※ 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。

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、職務の遂行に当っては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。

この規定に基づき、同法では、法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（第32条）、信用失墜行為の禁止（第33条）、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宛て人となるべき者
- 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22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	524	524	0	0
消防局	0	0	0	0
交通局	1	1	0	0
上下水道局	0	0	0	0
教育委員会	24	24	0	0
合計	549	549	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, 0 0 0 円を超える贈与等又は報酬支払を受けたときは、その利益又は報酬の価額等を記載した「贈与等報告書」を任命権者に提出しなければなりません。

平成 2 2 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	0	0	0	0	0	0	0	0
消防局	1	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	0	1	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 1 0 条第 2 項に規定する贈与等により受けた利益又は報酬支払により受けた報酬の価額が、1 件につき 2 0, 0 0 0 円を超える贈与等報告書の件数をいいます。

(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 2 2 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及び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、職務専念義務や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22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	1, 6 4 2
消 防 局	3 0
交 通 局	1 4
上 下 水 道 局	4 2
教 育 委 員 会	4 7
合 計	1, 7 7 5

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22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	件 数				
	個人	事業者等	非営利の団体	公職者	計
総 務 等 関 連	1 9 2	2 3	7 1 3	4 6	9 7 4
税 務 ・ 財 務 関 連	3 6 (1)	1 3	1 3	0	6 2 (1)
ごみ処理，リサイクル等関連	1 8 9 (1)	1 6	2 4	4	2 3 3 (1)
文 化 ・ 市 民 生 活 関 連	7 5 9 (1)	6	3 5 4	5	1, 1 2 4 (1)
産 業 観 光 関 連	6 1	1 3	9	1 0	9 3
福 祉 関 連	2 5 3 (4)	9	2 0 5	0	4 6 7 (4)
保 健 ・ 環 境 保 全 関 連	1 8 8 (1)	0	5 9	0	2 4 7 (1)
住 宅 ・ ま ち づ く り 関 連	1 5 5	7	1 0 5	0	2 6 7
道 路 ， 公 園 等 関 連	2, 4 7 3	4 3 2	2 8 5	1, 0 6 4	4, 2 5 4
消 防 関 連	9 8 0	1 5	1 3	7	1, 0 1 5
交 通 関 連	2 4 8	0	5 5	0	3 0 3
上 下 水 道 関 連	3 7	2	4	0	4 3
教 育 関 連	1 2 4 (1)	7	1 4 5	2 0	2 9 6 (1)
合 計	5, 6 9 5 (9)	5 4 3	1, 9 8 4	1, 1 5 6	9, 3 7 8 (9)

(注) 1 () 内は、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 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) 市議会議員から本会議及び委員会で作られた要望等（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 22 年 5 月	生活保護の申請のために所管課に来所した要望者に対し、職員が生活保護制度の説明を行い、申請に係る資料の提示を求めたところ、要望者は突然、怒声を浴びせるとともに机を叩き、職員につかみかかろうとし、職員に対して生活保護の即時開始を求めた。	警察に通報した。 警察に通報したことを告げたところ、要望者は徐々に落ち着きを取り戻したため、保護申請手続を再開した。 手続終了後、要望者は到着した警察官に連行され、説諭を受けた。
平成 22 年 6 月	要望者は、本市施設の事務室に電話をかけ、当該施設において実施する催しを中止するよう求め、中止しない場合は大惨事が起きるなどと脅迫を行った。また、要望者は、電話内容を施設長に伝えるよう要望し、また電話をすと言いついて電話を切った。	警察に相談し、相談を受けた警察官が左記事務室を訪れ、室内の電話に録音機を設置した。 要望者からその後の電話はなく、催しについても、開催期間中に問題が起こることはなかった。
平成 22 年 9 月	要望者は、過去に生活保護費を不正に受給していたことが判明し、所管課から返還請求を受けていたが全く納付しなかったことから、所管課の職員が要望者に日時を指定したうえで納付指導の面談を受けるようにと電話連絡をした。その際、要望者は、そちらの都合で時間を決めるのはおかしいと不満を述べた。 職員が納付指導を行うと指定した日に、要望者は指定した時刻よりも早く来所し、面接室で職員に会うなり「お前の都合で時間を決めるな。」など暴言を吐き、職員の胸ぐらをつかみ、強く引っ張った。	警察に通報した。 要望者は、公務執行妨害罪で現行犯逮捕された。その後、要望者は起訴され、罰金刑の有罪判決を受けた。

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 22 年 9 月	<p>要望者は所管課の窓口を訪れ、介護保険料が高すぎると訴えた。</p> <p>職員が要望者に介護保険料の決定根拠を説明し、減免が可能か否かの判断を行うため、要望者の収入状況を確認しようとした。しかし、要望者は、説明を聞かずカウンター上の事務用品を床に落としたり、カウンターを叩くなどしたため、課長補佐が対応を交代したが、要望者がカウンターを叩き続けたため、当該課長補佐はやめるように注意した。すると要望者は怒り出し、当該課長補佐の左手を掴み引きずり寄せようとしたり、自身が座っていた椅子を振り上げ、投げつけようとした。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>警察官は、要望者を説諭した後、事情聴取のため連行した。所管課は、警察に公務執行妨害で被害届を提出した。</p>
平成 22 年 10 月	<p>要望者は、有料道路における障害者割引制度に基づく割引期間の更新申請を行うために来所したが、更新申請に必要な自動車検査証を持参していなかったため、所管課の職員が自動車検査証の提出が必要である旨を説明した。</p> <p>しかし、要望者は、過去に同様の手続をした際、身体障害者手帳のみで手続ができていたと主張し、手続を求めながら机を強く叩いた。所管課の課長が要望者に対し注意したところ、要望者は持っていた帽子で当該課長の顔を叩いた。</p>	<p>要望者に謝罪を求めたところ、要望者は、謝罪したうえで、申請を取り下げ、退去した。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 22 年 11 月	<p>要望者は、市外から本市へ転入したことに伴い、本市の自立支援医療を利用するための手続を所管課で行った際に、自己負担はないとの誤った説明を受けたとして、これに対する謝罪と、自己負担した診療代を京都市で負担するように求めた。</p> <p>所管課では、自己負担に関する説明が不十分であり誤解を招いたことについて要望者に謝罪したが、要望者が自己負担した診療代を負担することはできないことを説明した。</p> <p>これに対し、要望者は、所管課の課長らを訴えるなどと抗議し、長時間にわたって執ように自己負担した診療代を負担するよう求めたため、課長は要望者に退去を命じたが、要望者は退去に応じる姿勢を示さなかった。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>要望者は、通報を受けて到着した警察官とともに庁舎から退去した。</p> <p>なお、再発防止策として、市外からの転入者に対して自己負担に関する説明を必ず実施するよう各区役所・支所の所管課において周知徹底を図った。</p>
	<p>要望者は住民税を滞納し、督促にも応じなかったため、所管課が要望者の銀行預金を差し押えたところ、要望者は差押えを受けると当面の生活に困るとして、差押えの解除を求めて来所した。所管課の職員は、要望者の生活困窮状況を聴取した結果、差押えを解除することが可能であると判断し、銀行に対して差押え解除の通知をするという説明したが、要望者は、差押えを解除するということは元々の差押えに問題があったのではないかなどと机を叩いて大声で抗議し、所管課に対して謝罪を要求した。なお、差押えに係る事務手続は、関係法令を遵守して適切に行われていた。</p> <p>要望者は興奮して抗議を続けたことから、職員は要望者に対し退去を命じたが、要望者はこれに応じようとせず、興奮して抗議を続けた。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>通報を受けて到着した警察官は、要望者に対して、気持ちが落ち着いてから後日話をするように説得をしたところ、要望者は退去した。</p>

年月	事案の概要	講じた措置内容等
平成 23 年 3 月	<p>市立小学校の工事に際して、要望者が所有する土地の一部を学校敷地への通路として使用するため、所管課は、要望者の立会いの下、当該土地の整備工事に着手することとしたが、その現場において、要望者から要望者所有の別の土地も整備するようにとの要望がなされた。</p> <p>これに対し、本市において整備する必要がないので応じられないと回答したところ、要望者は暴言を発しながら、所管課の職員の右腕を突き、胸倉をつかんだ。その場にいた他の職員が止めに入ったが、要望者は付近に落ちていた長さ約 1 m の角材をつかみ、大声で怒鳴りながら当該職員に殴りかかった。他の職員や工事の請負業者が止めに入り、要望者は角材を捨てた。</p> <p>その後、要望者は、当該職員に今後話をしないと断言して立ち去った。</p>	<p>当該職員は、警察に相談し、後日、被害届を提出した。</p> <p>その後、要望者からの連絡はなく、当該土地の整備も行われていない。</p>
	<p>資源ごみの持ち去りを禁止する京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例の一部改正に反対していた要望者は、所管課を訪れ、持ち去り行為に対するパトロールの予定箇所を事前に教えるよう求めた。所管課の課長は、パトロールは条例違反に対する周知や啓発を目的とするため、予定箇所を事前に教えることはできない旨を説明したが、要望者は納得せず、大声を出したり、威圧的な行動を行った。そのため、当該課長から退去を命じたが、要望者はこれに従わず要望を繰り返した。</p>	<p>警察に通報した。</p> <p>警察官が到着したところ、要望者は、退去した。</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22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	職員の処分に至った件数	平成21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	20【5】	3	1	17
	匿名通報	17【2】	2	0	35
上記以外の窓口に寄せられたもの		26	2	0	34
小計		63【7】	7	1	86

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21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	0	0	0	3
	匿名通報	3	1	0	3
本市に処理権限のないもの（他の行政機関を教示）		0	0	0	1
小計		3	1	0	7

合計		66【7】	8	1	93
----	--	-------	---	---	----

- (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４２９（平成２３年６月３０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)

- ・不適切な事務処理に関すること。
- ・公務外非行に関すること。
- ・勤務態度不良に関すること。

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）について定めました。

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22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	2（1）	0（2）	2（3）
性別役割分担	0（0）	0（0）	0（0）
そ の 他	0（1）	0（0）	0（1）
計	2（2）	0（2）	2（4）

事案の状況

同一職場	1（2）件
職 場 外	1（2）件

相談者の内訳

女 性	2（4）件
男 性	0（0）件

（注）1 「性的関心など」とは性的言動によるセクシュアルハラスメントに関する相談を、「性別役割分担」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21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の状況

（単位：件）

来 室	電 話	手紙	計
7（5）	2（4）	0（1）	9（10）

相談者の内訳

女 性	7（9）件
男 性	2（1）件

（注）（ ）内は、平成21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

「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22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月間」の実施

職員一人ひとりがコンプライアンスに関する理解を深めるとともに、不祥事の根絶に向け構築してきた仕組みや制度の運用状況の再点検を行いました。

(主な取組内容)

ア 所属におけるコンプライアンスの点検

- ・ 所属長自らが、業務管理や服務管理に係る基本的な制度やルールと日常業務における必須事項を改めて確認しました。
- ・ 日常業務において市民の信頼を損なうおそれのあるリスクについて、職場ミーティング等で点検しました。

イ コンプライアンスに関する研修

各局区等の庶務担当課に所属する労務担当の補職者等を対象として、本市における最近の不祥事等の傾向と補職者として注意すべきポイント等について解説する研修を行いました。

(2) 薬物乱用防止研修の実施

職員一人ひとりが、覚せい剤や麻薬等の違法薬物の悪影響と有害性について認識できるよう、薬物乱用防止研修（京都府警講師）を実施し、各局区等においても伝達研修を行いました。

(3) 全庁“きょうかん”推進部会等の開催

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”推進部会等を開催しました。

平成22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”推進部会	6	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	4	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	5	交通局
監察員会議、庶務担当課長会議及び所属長会議	8	上下水道局
“きょうかん”推進委員会	4	教育委員会

(4) 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。

平成 22 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	新任課長級職員研修	1 1 7
	新任部長級職員研修	4 1
	管理職等共通業務研修	3 9 1
	新規採用職員フォローアップ研修	1 3 8
	基本理念研修	3 6 8
全部局 (消防局を除く。)	新規採用職員研修	2 4 8
市長部局等	懲戒処分を受けた職員に係る研修（再発防止研修）	4
消防局	初任教育（第 142 期）	4 9
	新任消防司令長課程	2 0
	新任消防司令課程	3 1
	新任消防士長課程	5 5
交通局	市バス運転士セミナー	2 3 5
	市バス新採運転士研修	5 1
	自動車検査技師研修	3
	高速車掌養成研修	8
	高速運転士養成研修	1 5
	高速助役養成研修	5
	管理監督職員指導力向上特別研修	2 1 7
上下水道局	新規採用職員 2 次研修	2 4
	懲戒処分を受けた職員に係る再発防止特別研修	2
教育委員会	採用 1 年目教職員研修	2 2 4
	採用 10 年目教職員研修	1 0 2
	全市校園長会	2 8 4
	新任校園長研修	4 5
	新任教頭事務長研修	5 6
	管理用務員研修	3 7 7
	給食調理員研修	5 1 6

(5) 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、全部局の職員に周知しました。

平成２２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
H22. 6. 10	参議院議員通常選挙における職員の服務規律の確保について（人材活性化政策監通知）
H22. 7. 9	職員が贈答品や接待を受けることの禁止について（人材活性化政策監通知）
H22. 8. 27	所属職員に対する法令遵守等の徹底について（人材活性化政策監通知）
H22. 12. 1	個人情報の厳正な管理の徹底について（依命通達）
H22. 12. 8	年末年始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）
H23. 2. 25	統一地方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）

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22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

各任命権者と合同して、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	36	3,247	469	145	452	191
受講者数(人)	4,504					

(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	448	21	158	25	244
受講者数(人)	56,944	1,221	1,064	1,241	53,418

(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	143	12	10	8	110	3
受講者数(人)	263	12	10	13	215	13

(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	3,232	2,278	50	88	695	121
受講者数(人)	74,461	52,199	4,822	3,458	11,759	2,223

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	726	657	19	11	0	39
受講者数(人)	1,523	935	394	99	0	95

2 懲戒処分を受けた職員に係る研修等について

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

※ 再発防止研修の22年度実績（市長部局分） 受講者数 4人

3 職員の勤務成績の評定の状況

平成18年度から平成21年度まで、部・課長級の職員を対象として、能力評価と目標管理の手法を導入した業績評価で構成する人事評価制度を実施しました。

平成22年度には、これまでの評価制度を見直し、「人材の育成」と「組織の活性化」を目的に、対象を全職員に拡大して、職階に応じた共通の基準に基づく評価制度を試行し、平成23年度からは、制度実施しています。

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22年度)

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

(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	第１・３・５ 月曜日	第２・４ 月曜日	火曜日	水曜日
	17:00～20:00	13:30～16:30	9:30～12:30	17:00～20:00

時間／曜日	木曜日	金曜日	第１・３・５ 土曜日	第２・４ 土曜日
	9:30～12:30	13:30～16:30	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

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２２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 2 7
通 勤 災 害	5 1

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		11,333人（平成23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 京都市職員共済組合

区 分		概 要			
組合員数		1 3, 7 3 7 人（平成 2 3 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	49. 29375	39. 435	96. 925	77. 54
	期末手当等	39. 435	39. 435	77. 54	77. 54
負担金率	給 料	49. 63125	39. 705	133. 55	106. 84
	期末手当等	39. 705	39. 705	106. 84	106. 84
掛金・負担金率		介 護		福 祉	
		一般職	特別職	一般職	特別職
掛 金 率	給 料	5. 625	4. 5	3. 175	2. 54
	期末手当等	4. 5	4. 5	2. 54	2. 54
負担金率	給 料	5. 625	4. 5	3. 175	2. 54
	期末手当等	4. 5	4. 5	2. 54	2. 54
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，職員（組合員）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給付等			
	福祉事業	住宅貸付，災害貸付，人間ドック，脳ドック，がん検診，歩こう会等			

（注） 1 掛金・負担金率は，千分比（平成 2 3 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。

3 介護掛金・負担金は 40 歳以上 65 歳以下の組合員のみ対象となります。

<参考>地方公務員法（抄）

第 4 3 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救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）

※ 上記の事業内容等については，京都市職員共済組合のホームページにおいても掲載しています（<http://www.city-kyoto-kyosai.jp>）。

(2) 退職準備講座等の実施状況（平成23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及び第4金曜日 並びに第3及び第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22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22年度は、上級Ⅱ一般事務職採用試験において、受験資格の年齢要件を緩和し、成果論文試験を廃止してエントリーシートを導入するとともに、試験の時期を早め、7月に採用試験を実施しました。

表 1 - 1 平成 2 2 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59年4月2日～平成元年4月1日に生まれた方	6月27日	7月27日～ 8月3日	8月20日～ 22日	8月31日
	一般技術職		昭和57年4月2日～平成元年4月1日に生まれた方		8月10日～ 12日		
	消防職A		昭和58年4月2日～平成元年4月1日に生まれた方		8月17日～ 18日		
上 級 Ⅱ	一般事務職		昭和55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。）	7月11日	7月21日～ 22日	8月30日	9月8日
中 級	一般事務職		平成元年4月2日～平成5年4月1日に生まれた方	9月26日	11月8日		11月16日
	一般技術職				10月22日		11月5日
	消防職				11月9日		11月16日
	学校事務職		昭和40年4月2日～平成5年4月1日に生まれた方		11月16日～ 17日		11月24日
経 験 者	民間 企業	一般 事務職	昭和26年4月2日～59年4月1日に生まれた方で、平成16年4月1日～平成23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23年3月末現在）	11月21日	12月11日～ 12日	1月16日	1月31日
		一般 技術職			1月7日～ 9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43年4月2日～62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23年3月末現在）	11月21日	12月11日	1月16日	1月31日
身体に障害のある方	一般事務職		昭和56年4月2日～平成5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、自力勤務が可能な方	9月26日	10月27日		11月5日
免 許 ・ 資 格 職	薬剤師		昭和56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27日	8月16日		8月31日
	獣医師		昭和53年4月2日以降に生まれた方で、獣医師免許を有する方又は取得する見込みの方				
	保健師		昭和56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4日～6日		
	看護師 （経験者・ 5月試験）		昭和25年7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6月末現在）	5月16日	5月27日		6月7日
	看護師 （経験者・ 9月試験）		昭和25年12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11月末現在） 昭和26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23年3月末現在）	9月26日	10月14日		10月29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	栄養士	昭和56年4月2日以降に生まれた方で、管理栄養士免許を有する方	9月26日	10月28日		11月24日
	保育士	昭和56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		11月10日～12日		
専門職	心理職員	昭和26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27日	8月18日		8月31日

（注） 看護師（経験者・5月試験）は平成22年7月1日採用、看護師（経験者・9月試験）の一部は平成22年12月1日採用、それ以外は全て平成23年4月1日採用です。

表 1－2 平成 22 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		1214 (487)	954 (372)	89 (41)	10.7
	一般技術職	土木	98 (7)	60 (3)	19 (0)	3.2
		建築	92 (38)	59 (27)	14 (6)	4.2
		電気	48 (1)	38 (1)	3 (0)	12.7
		機械	39 (3)	35 (3)	8 (0)	4.4
		化学	43 (4)	31 (3)	1 (0)	31.0
		造園	13 (4)	10 (3)	3 (1)	3.3
		農林整備	17 (3)	9 (2)	2 (1)	4.5
		環境	56 (13)	41 (10)	5 (1)	8.2
	消防職A	男	615	521	34	15.3
女		14	12	1	12.0	
上級Ⅱ	一般事務職		267 (123)	212 (93)	4 (2)	53.0
中級	一般事務職		85 (36)	66 (30)	3 (1)	22.0
	一般技術職	土木	5 (0)	4 (0)	1 (0)	4.0
		建築	3 (0)	2 (0)	0 (0)	—
		機械	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1.0
	消防職	男	283	247	16	15.4
		女	16	15	1	15.0
	学校事務職		1246 (543)	1006 (449)	11 (6)	91.5
経験者	一般事務職（民間）		1104 (261)	802 (206)	10 (1)	80.2
	一般事務職（協力隊）		44 (20)	35 (17)	1 (0)	35.0
	一般技術職	土木	174 (4)	112 (3)	7 (0)	16.0
		建築	95 (12)	64 (8)	2 (0)	32.0
		電気	54 (2)	39 (1)	3 (0)	13.0
		機械	48 (1)	32 (1)	4 (0)	8.0
		造園	32 (5)	27 (4)	2 (1)	13.5
身体に障害のある方		一般事務職	26 (7)	23 (7)	1 (0)	23.0
免許・資格職	薬剤師		32 (13)	22 (8)	3 (1)	7.3
	獣医師		19 (10)	15 (9)	5 (2)	3.0
	保健師		148 (140)	134 (127)	27 (27)	5.0
	看護師（経験者）		25 (25)	21 (21)	14 (14)	1.5
	保育士		390 (328)	320 (266)	37 (34)	8.6
	栄養士		66 (60)	53 (47)	3 (3)	17.7
専門職	心理職員		77 (51)	59 (37)	5 (2)	11.8

()内は女性で内数。看護師（経験者）は5月、9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、昨年度に引き続き「京都いつでもコール」へ採用試験に関する問合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、平成20年度以降、毎年、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、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22年度の状況は、表1-3のとおりです。

表1-3 平成22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
21	16	1	8	46

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22年度の状況は、表1-4のとおりです。

表 1－4 平成 22 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	10	消防司監	0
部長級	41	消防正監	3
課長級	97	消防監	5
課長補佐級	113	消防司令長	25
係長級	179	消防司令	39
合 計	440	消防司令補	85
		消防士長	56
		合 計	213

(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 61 年度から係長能力認定試験を実施しています。

平成 22 年度からは、農林整備職について新たに試験を実施するとともに、女性職員の受験機会を確保すること、及び民間企業等職務経験者に早期に受験機会を与えることを目的として、受験年齢の引下げを行いました。

平成 22 年度の状況については、表 1－5 のとおりです。

表 1－5 平成 22 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	554(80)	75(19)	7.4
一般技術職	263(14)	33(3)	8.0
合 計	817(94)	108(22)	7.6

（ ）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22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22年9月16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

平成22年4月現在の本市職員の給与は、民間給与を110円（0.03%）上回っていましたが、実際に支給された給与は、給与の減額措置が行われている結果、民間給与を8,902円（2.23%）下回っていました。

表2-1 平成22年4月分における本市職員の給与と民間給与との較差

民間の給与 (A)	職員の給与 (行政職(一)適用相当職)(B)		較 差	
			(A)-(B)=(C)	(C)/(B)× 100
408,299 円	減額措置前	408,409 円	△110 円	△0.03%
	減額措置後	399,397 円	8,902 円	2.23%

（注）比較の対象とした者には、平成22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、3.97月分でした。

表 2－2 市内民間事業所の特別給の支給月数

区 分		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
項 目	下半期 (A1)	367,179 円	321,893 円
	上半期 (A2)	370,674	327,044
特 別 給 の 支 給 額	下半期 (B1)	780,337	396,156
	上半期 (B2)	706,613	431,326
特 別 給 の 支 給 月 数	下半期 (B1/A1)	2.13 月分	1.23 月分
	上半期 (B2/A2)	1.91	1.32
年 間 の 平 均		3.97 月分	

(参考)

本市職員の支給月数	4.15 月分
-----------	---------

(注) 1 下半期とは平成21年8月から平成22年1月まで、上半期とは平成22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、公民の給与較差が極めて小さいことから、給料表の改定を行うことは適切でなく、諸手当についても、民間の各手当の支給状況を踏まえると、改定する必要性は認められないと判断しました。

期末手当及び勤勉手当については、市内民間事業所における支給状況との均衡及び人事院勧告を考慮して、年間の支給割合を0.2月分引き下げることが適当であると判断しました。

ウ 給与に関するその他の課題について

(ア) 住居手当

市内民間事業所における支給状況とほぼ均衡が取れているが、国や多くの地方公共団体において見直しが行われた状況を踏まえ、改めて今後の在り方を検討することが適当であると報告しました。

(イ) 給与構造の見直し

職務・職責をより重視した給料表となるよう、全体の級構成や各級の水準について、見直しを検討する必要があることや、市内民間事業所において、個々の従業員の仕事や成果が賃金に反映される傾向が見られることに留意しつつ、本市における対応を新たに検討することが適当で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) 高齢期雇用（国等の動向を注視し、本市の実情に応じて、課題の整理を進めていくことが必要）

(イ) 人材の確保・育成

- ・ 全職員を対象に試行されている新たな人事評価制度について、人材の育成と組織の活性化につながるよう、不断の改善に取り組むことが重要
- ・ 人材の確保・育成、組織の活性化の観点から、活力ある組織づくりに資する昇任管理の在り方を引き続き研究

(ウ) 公務規律の維持（新たな不祥事が生じたことは遺憾であり、引き続き厳正に対処する必要。職務に必要な能力や意欲を欠く職員については、地方公務員制度の趣旨にのっとり、適切な人事管理を行う必要）

(エ) 勤務環境の整備

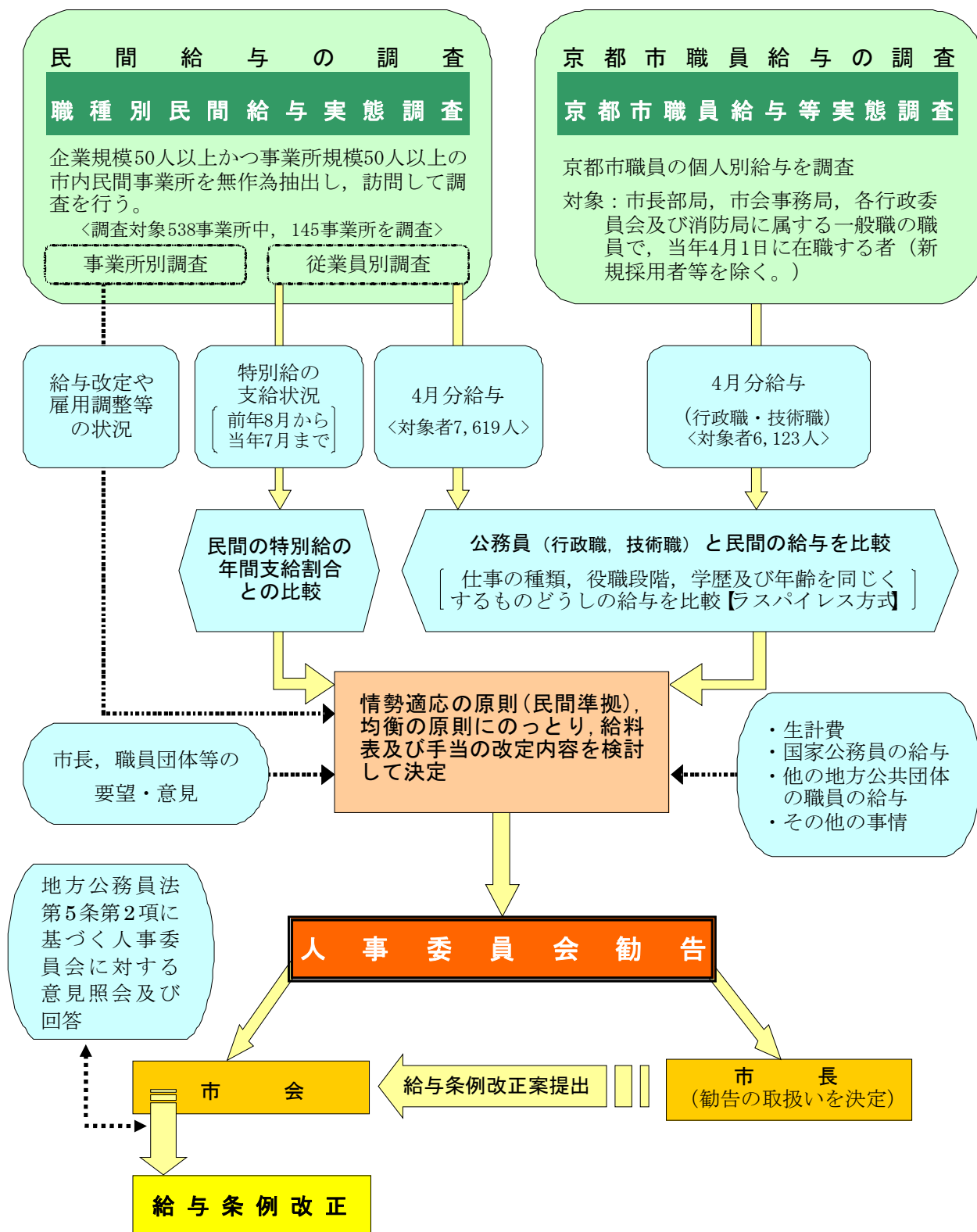
- ・ 局区長が強力なトップマネジメントを行うとともに、全ての管理監督職員も業務の進行管理のみならず、職員の勤務時間や健康管理も含めたマネジメントを行い、時間外勤務の縮減を図ることが必要
- ・ 心の健康づくりについて、従前の取組に加え、職員相互で支援し合えるような職場運営に努めることが肝要
- ・ 任用根拠や勤務形態の異なる職員も含め、全ての職員の勤務条件が著しく均衡を失することのないよう留意する必要

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、適切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、職員の士気や組織活力に及ぼす影響を考え合わせ、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22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２２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２２年４月）

母集団事業所	538 事業所
標本事業所（層化無作為抽出）	145 事業所（うち調査完了 138 事業所）
調査対象職種	78 職種
調査実人員	7,619 人（うち事務・技術関係職種 6,529 人）
調査職種該当者（母集団）推定数	46,668 人（うち事務・技術関係職種 31,768 人）

２ 職員給与等実態調査

平成２２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２２年４月）

項 目	内 容	項 目	内 容
給 料	342,712 円	人 員	6,123 人
	333,941	平 均 年 齢	42.2 歳
扶 養 手 当	10,431	平均勤続年数	18.9 年
管 理 職 手 当	5,543	平均扶養親族数	1.0 人
	5,440	男女別	男 68.6 %
地 域 手 当	35,943	構成比	女 31.4
住 居 手 当	9,141	学歴別 構成比	大学卒 64.5 %
その他の手当	15		短大卒 10.9
合 計	403,785		高校卒 20.3
	394,911		中学卒 4.3

（注）本市では、京都市職員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22年度は、新たに要求1件の提起があり、これを平成23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、必要がある場合においては、任命権者に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22年度は、新たに申立てのあった1件を受理し、これを平成23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２２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２２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	１
勤務時間等関係	０
服務関係	０
不利益処分	０
執務環境	０
厚生福祉関係	０
セクハラ	０
いじめ・人間関係	６
その他	０
計	１２

表(参考)－２ 平成２２年度苦情相談の処理区分

処理区分	件数
苦情相談制度説明	４
事情聴取	２
事情聴取し、説明・助言	３
任命権者に伝達	２
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	０
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 23 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) 職員の服務の状況
- (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (8) その他市長が必要と認める事項

(人事委員会の業務の状況の報告)

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

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

(人事行政の運営の状況の概要等の公表)

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

2 前項の公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

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

(委任)

第 5 条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

京都市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23年9月

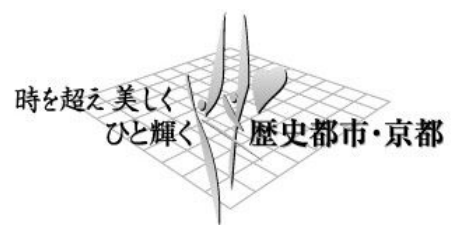
編 集 京都市行財政局人事部人事課

〒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



時を超え美しく
ひと輝く 歴史都市・京都