

平成 16 年度
横浜市人事行政の運営等の状況

平成 17 年 11 月
横 浜 市

この報告書は、地方公務員法（昭和25年法律第261条）第58条の2及び横浜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2月横浜市条例第2号）第6条の規定に基づき、横浜市人事行政の透明性を高め、その公正性の一層の確保を図るため、本市における職員の任用や給与、勤務条件、福利厚生などを広く市民の皆様に公表するものです。

目 次

人事行政の運営の状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況	2
ア 採用及び退職等の状況	2
イ 昇任及び降任の状況	3
ウ 任用形態別の職員数の状況	4
【参考】横浜市における人口 10 万人あたりの職員数の推移	5
(2) 職員の給与の状況	6
ア 人件費の状況	7
イ 職員給与費の状況	8
ウ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	8
エ 初任給の状況	9
オ 経験年数別・学歴別平均給与月額の状況	9
カ 級別職員数の状況	9
キ 職員手当の概要	11
ク 特別職の報酬等の状況	14
(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	15
ア 勤務時間の状況	15
イ 年次休暇の取得状況	15
ウ 特別休暇の概要	16
エ 育児休業及び部分休業の取得状況	16
オ 介護休暇の取得状況	17
(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況	18
ア 処分事由別分限処分者数の状況	18
イ 処分事由別懲戒処分者数の状況	19
(5) 職員のサービスの状況	20
ア 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組みの状況	20
イ 営利企業等への従事許可状況	21
ウ 職務専念義務の免除（職免）の概要	21
【参考】横浜市職員倫理規程の概要（平成 16 年 4 月 1 日施行）	22
(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	23
ア 研修の基本方針	23
イ 研修体系	24
ウ 研修実績	25
エ 勤務成績の評定の状況	27
(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況	29
ア 衛生管理関係の実施状況	29
イ 厚生福利関係の実施状況	30
ウ 公務災害認定件数	30
エ その他（職員共済組合、健康保険組合、職員厚生会）	31

人事委員会の業務の状況

(1) 職員の競争試験及び選考の状況	36
ア 採用	36
イ 昇任	39
ウ 転職	41
(2) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況	42
ア 報告	42
イ 勧告	43
(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況	44
ア 処理状況	44
イ 完結事案	44
(4) 不利益処分に関する不服申立ての状況	44
ア 処理状況	44
イ 完結事案	44
(5) その他市長が必要と認める事項	45
ア 職員団体の登録の状況	45
イ 労働基準監督機関としての職権の行使	45

【参考】根拠法令

地方公務員法	46
横浜市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例	47

人事行政の運営の状況

(1) 職員の任免及び職員数に関する状況

「地方公務員法」では、退職等により職員に欠員が生じた場合、採用や昇任等の方法により職員を任命することができることとされています。

なお、職員の採用や昇任等は、受験成績、勤務成績その他の能力の実証に基づいて行うものとされています。

ここでは、職員の採用や昇任、任用形態別の職員数について紹介します。

ア 採用及び退職等の状況

職員の採用状況及び退職状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分	採用	退職				
		定年	定年前早期退職	普通	その他	合計
市長部局等	738	395	143	514	633	1,685
消防局	67	66	12	9	3	90
水道局	0	85	22	2	2	111
交通局	0	79	25	17	4	125
教育委員会	25	121	14	12	20	167
計	830	746	216	554	662	2,178

(注1) 市長部局等とは、都市経営局や道路局等の市長が所管する事務部局、市会や監査、選挙管理委員会、人事委員会等の事務局をいいます。

(注2) 「定年前早期退職」とは、一定の年齢又は勤続年数以上の者に希望を募り、それに応じて定年前に早期退職した者です。

(注3) 「普通」とは、定年前に自己都合等により退職した者です。

(注4) 「その他」には、市立大学の地方独立行政法人化に伴う退職、死亡退職、懲戒免職等が含まれます。

区 分	採用	退職				
		定年	勸奨退職	普通	その他	合計
県費負担教職員	637	239	223	173	7	642

(注1) 県費負担教職員とは、神奈川県が給与費を負担している小中学校、盲ろう養護学校に勤務する職員です。

(注2) 「勸奨退職」とは、年齢45歳以上かつ勤続15年以上で退職した者です。

(注3) 「その他」には、死亡退職、懲戒免職等が含まれます。

イ 昇任及び降任の状況

昇任とは現職より上位の職に任命されることであり、降任とは地位を下げて下級の任務に就くことです。

職員の昇任及び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	部次長級	部長級	局区長級	
市長部局等	166	151	78	41	47	15	2
消防局	12	12	7	4	4	1	0
水道局	28	9	3	5	4	0	0
交通局	10	6	4	5	0	2	0
教育委員会	3	6	4	3	2	1	0
計	219	184	96	58	57	19	2

区 分	昇 任			降 任
	講師	助教授	教授	
大学教育職員	19	9	6	0

区 分	昇 任			降 任
	副校長	校長代理	校長	
高等学校等教育職員	2	0	1	0

区 分	昇 任		降 任
	副校長	校長	
県費負担教職員	107	89	1

(注) 「降任」には、地方公務員法第28条による分限処分としての降任のほか、本人が希望する場合に降任することができる「希望降任制度」によるものを含みます。

ウ 任用形態別の職員数の状況

任用形態別の職員数の状況は次のとおりです。

(単位：人)

区 分		職員数		
		平成16年度 (A)	平成15年度 (B)	(A) - (B)
市長部局	職 員	20,566	20,955	▲389
	再任用職員 (常勤)	0	0	0
	再任用職員 (短時間)	230	183	47
	小 計	20,796	21,138	▲342
行政委員会等	職 員	6,523	6,642	▲119
	再任用職員 (常勤)	0	0	0
	再任用職員 (短時間)	87	68	19
	小 計	6,610	6,710	▲100
企業局	職 員	5,436	5,688	▲252
	再任用職員 (常勤)	0	0	0
	再任用職員 (短時間)	133	113	20
	小 計	5,569	5,801	▲232
合 計		32,975	33,649	▲674
県費負担教職員	職 員	14,056	14,070	▲14
	再任用職員 (常勤)	22	9	13
	再任用職員 (短時間)	39	23	16
	小 計	14,117	14,102	15
総 合 計		47,092	47,751	▲659

(注1) 行政委員会等には、消防局、市会事務局が含まれます。

(注2) 職員数は各年4月1日現在の一般職に属する職員数（常勤の教育長を含む）であり、臨時及び非常勤職員などを除くものです。

(注3) 再任用職員（短時間）は常勤に比し勤務時間が短いものです。

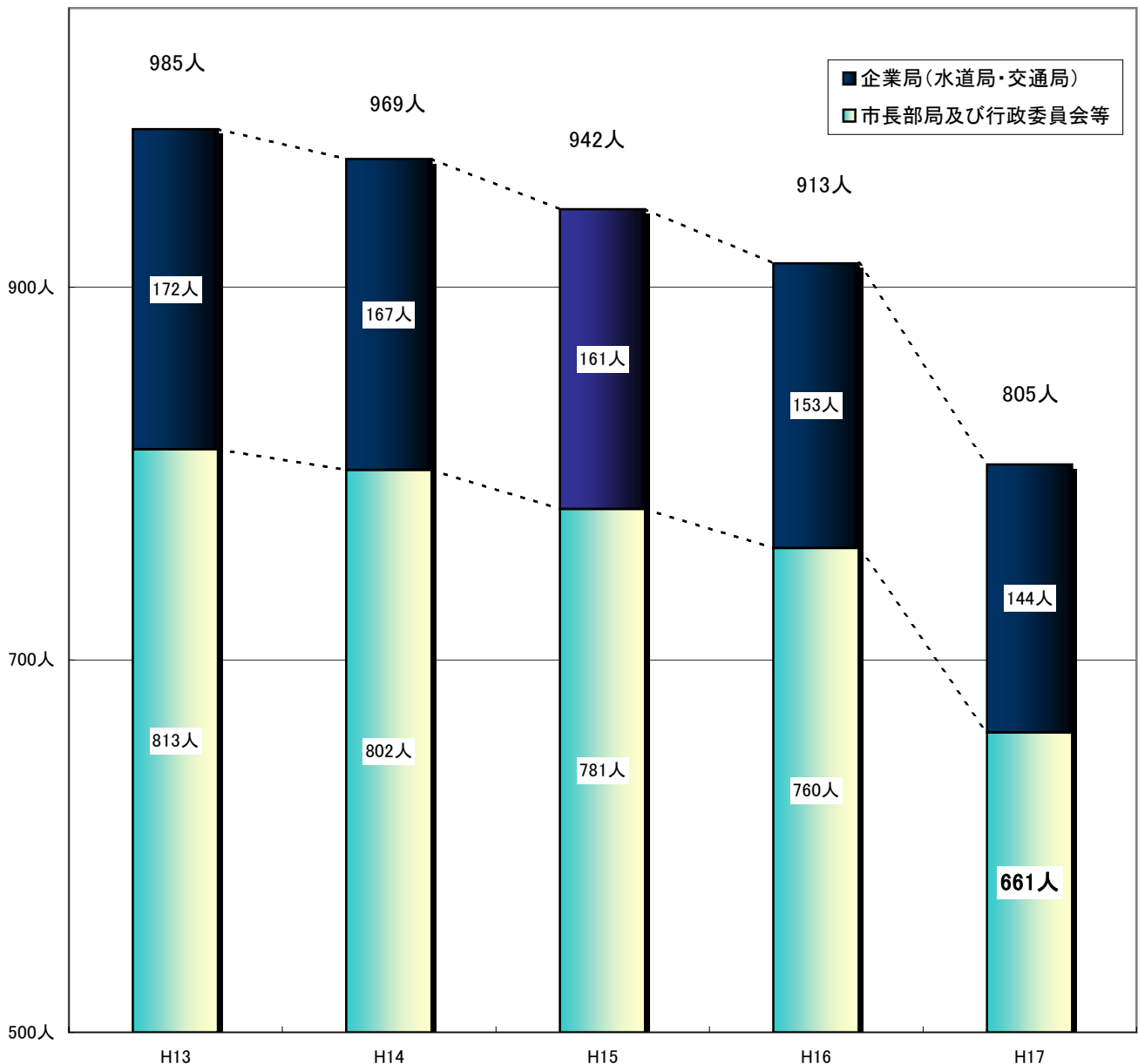
(注4) 企業局とは、水道局及び交通局のことを指します。

【参考】横浜市における人口10万人あたりの職員数の推移

平成17年4月1日現在の横浜市における人口10万人あたりの職員数は、805人となっており、そのうち、公営企業（水道局・交通局）を除いて他の政令指定都市と比較すると、**661人と最も少ない数**となっています。

本市における行政改革計画である「新時代行政プラン・アクションプラン」では、平成15年度から18年度までの4年間で約2,100人の職員定数の削減を目標としております。既に17年度までの3か年で1,819人の削減を実施しましたので、目標に対する達成率は86.6%となります。

なお、市立大学の地方独立行政法人化による減員も含めると、この3か年で4,452人の削減となっています。



(注1) 職員数は各年4月1日現在の職員数であり、県費負担教職員、臨時及び非常勤職員などを除いています。

なお、平成17年については、横浜市立大学分(1,893人)を除いています。

(注2) 人口は各年3月31日の住民基本台帳人口です(平成17年3月31日:3,585,826人)。

(注3) 政令指定都市は札幌市・仙台市・さいたま市・千葉市・川崎市・横浜市・静岡市・名古屋市・京都市・大阪市・神戸市・広島市・北九州市・福岡市の14市です。

(2) 職員の給与の状況

地方公務員の給与は、国や他の地方自治体の職員、民間企業の従業員の給与等を考慮して定めることになっています。

職員に支給される給与は、本市人事委員会が民間企業の給与の実態などを調査のうえ、必要に応じて勧告を行い、これに基づき市会の審議を経て決定されます。

ここでは、16年度の給料、諸手当から構成される給与など人件費の状況や給料表の級別職員数などを紹介します。（なお、16年度の職員給与実態をよりの確に反映させるため、17年4月1日現在の数値を採用している場合があります。）

本市では職員が市民満足度の向上に向け、意欲を持って取り組むことができるよう人事・給与制度の改革を推進しています。

【参考】人件費の見直しに関する取組及び本市ラスパイレス指数の推移

1 人件費の見直しについて

(1) 特殊勤務手当の見直し

平成16年4月から見直しを行い、55手当を27手当に減らし、約8億円を削減

(2) 退職手当の削減

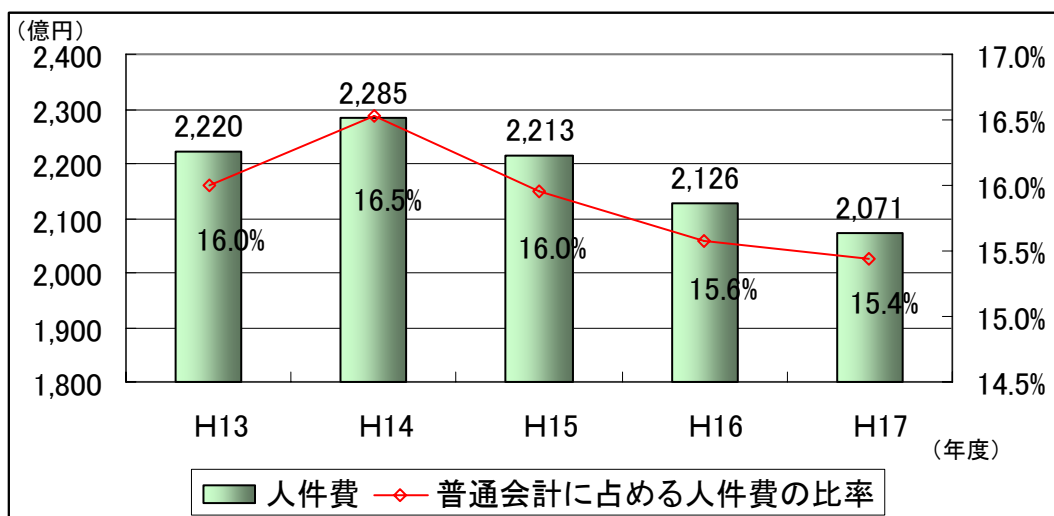
平成16年4月から退職手当の支給率を引き下げ、さらに平成17年1月以降の退職者から退職時特別昇給を廃止し、総額約6億円の削減

(3) 業績を反映したボーナス（期末・勤勉手当）制度の導入

平成17年度から、係長級以上の職員のボーナス（期末・勤勉手当）について、業務実績を反映させ、局区長級で年間最大100万円程度の差がつく制度に変更

職員定数の削減や特殊勤務手当の見直しなどにより、17年度予算の人件費は、14年度予算と比べ214億円（約9%）削減しています。

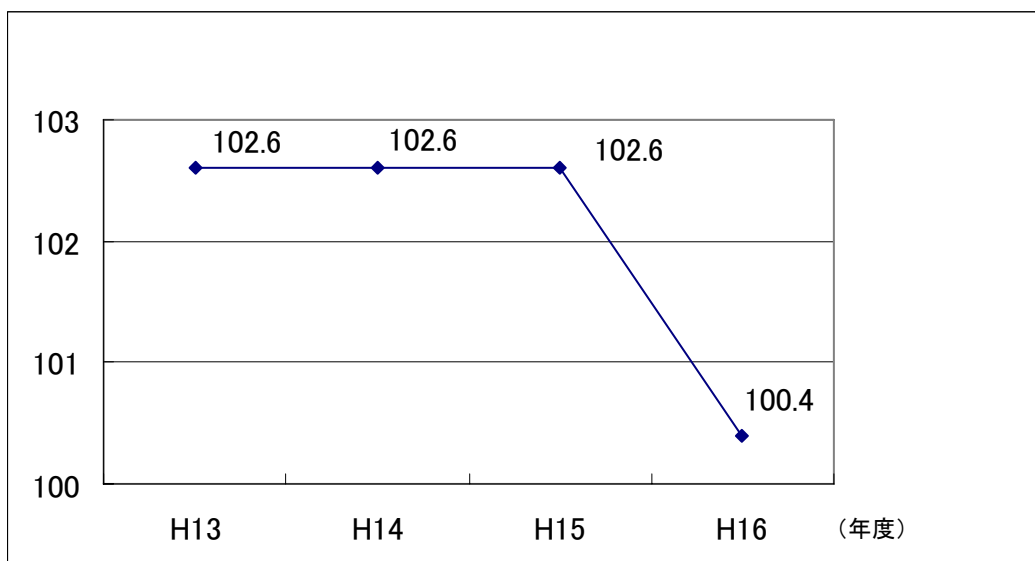
【図1】普通会計に占める人件費の推移（予算）



2 ラスパイレス指数の推移について

平成16年度のラスパイレス指数は、平成15年度に比べ、2.2ポイント減少しました。

【図2】ラスパイレス指数の推移（行政職員）



(注) 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。

ア 人件費の状況

人件費は、雇用に係る広い範囲の経費です。職員への給料や諸手当のほか、社会保険料の事業主負担分、退職手当などが含まれます。

人件費の平成16年度決算は次のとおりです。

(ア) 市長部局及び行政委員会等の状況

区 分	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
普通会計	千円 1,374,579,271	千円 212,743,334	% 15.5

(イ) 企業局の状況

区 分	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A)
水道局	千円 124,286,851	千円 25,404,144	% 20.4
交通局	千円 33,820,723	千円 21,432,780	% 63.4
	千円 124,698,913	千円 11,713,961	% 9.4

イ 職員給与費の状況

職員給与費とは給料、扶養手当等の職員手当及び期末・勤勉手当等の総額から、社会保険料の事業主負担分、退職手当などを除いたものです。

職員給与費の平成17年度当初予算は次のとおりです。

(ア) 市長部局及び行政委員会等の状況（普通会計予算）

職員数 (A)	給与費				一人あたり 給与費 (B/A)
	給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
人 20,760	万円 8,999,839	万円 2,970,159	万円 4,002,190	万円 15,972,188	万円 769

(イ) 企業局の状況

区 分	職員数 (A)	給与費				一人あたり 給与費 (B/A)
		給料	職員手当	期末・勤勉手当	計 (B)	
水道局	人 2,306	万円 1,000,833	万円 413,271	万円 446,514	万円 1,860,618	万円 807
交通局	人 3,215	万円 1,166,410	万円 645,280	万円 509,856	万円 2,321,546	万円 722

ウ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

平成17年4月1日現在における市長部局・行政委員会等の職員及び企業局職員の平均給料月額等の状況は次のとおりです。

区 分	平均給料月額	平均給与月額	平均年齢
行政職員	361,162 円	428,008 円	43歳5月
技能職員	356,473 円	422,338 円	45歳6月
水道局職員	368,948 円	428,675 円	46歳0月
交通局職員	310,519 円	374,495 円	43歳8月

(注1) 平均給与月額とは、給料、扶養手当、調整手当、住居手当及び通勤手当を合計したものです。

(注2) 水道局及び交通局については、在籍する全ての職員の平均値です。

(注3) 交通局については、5～12%の給与カット（既に5%ベースダウンさせた給料表を適用している職員については2%カット）後のものです。

エ 初任給の状況

平成17年4月1日現在における初任給等の状況は次のとおりです。

区 分	横浜市		国		
	初任給	2年後の給料	初任給	2年後の給料	
行政職員	大学卒	180,000 円	195,600 円	179,800 円	198,600 円
	高校卒	147,200 円	156,600 円	138,800 円	148,500 円
技能職員		142,600 円	151,700 円	—	—

オ 経験年数別・学歴別平均給与月額

平成17年4月1日現在における経験年数別・学歴別平均給与月額は次のとおりです。

なお、経験年数とは卒業後ただちに採用され引き続き勤務している場合は、採用後の年数です。

区 分	経験年数			
	10年	15年	20年	
行政職員	大学卒	314,583 円	369,573 円	430,581 円
	高校卒	266,571 円	329,864 円	373,288 円

(注) 平均給与月額は、給料、扶養手当、調整手当を合計したものです。

カ 級別職員数の状況

職員の給料月額は、平成17年度は、職種別に6つの給料表（行政、消防、高校教育、技能、医療、医療技術・看護）が定められており、各給料表には職務の内容と責任の度合いに応じた級が設けられています。（なお、16年度は大学教育職員給料表がありましたが、市立大学の地方独立行政法人化に伴い、廃止されています）

平成17年4月1日現在の行政職員及び企業局職員の級別職員数の状況は次のとおりです。

(ア) 市長部局及び行政委員会等の状況

区 分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1級	係員（定型的な業務）	93	0.7
2級	係員（相当の知識・技術・経験を必要とする）	1,403	11.3
3級	係員（高度の知識・技術・経験を必要とする）	3,377	27.1
4級	副主任	1,454	11.7
5級	係長・主任	4,464	35.8
6級	課長補佐	629	5.0
7級	課長	610	4.9
8級	部次長	203	1.6
9級	部長	171	1.4
10級	局区長・事業本部長・理事	63	0.5
計		12,467	100.0

(注) 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。

(イ) 企業局の状況

【水道局】

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1級	係員(定型的な業務)	12	0.5
2級	係員(相当の知識・技術・経験を必要とする)	149	6.8
3級	係員(高度の知識・技術・経験を必要とする)	643	29.3
4級	副主任	204	9.3
5級	係長・主任	1,096	49.9
6級	課長補佐	26	1.2
7級	課長	41	1.9
8級	部次長	11	0.5
9級	部長	12	0.5
10級	局長・理事	2	0.1
計		2,196	100.0

【交通局】

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
企業職員1級	係員(定型的な業務)	6	0.2
企業職員2級	係員(相当の知識・経験を必要とする)	663	22.4
企業職員3級	係員(高度の知識・経験を必要とする)	663	22.4
企業職員4級	係員(特に高度の知識・経験を必要とする)	412	13.9
企業職員5級	係員(専門的な知識・経験を必要とする)	338	11.5
企業職員6級	係長・主任	732	24.8
指定職員1級	係長	64	2.2
指定職員2級	課長補佐	31	1.1
指定職員3級	課長	23	0.8
指定職員4級	部次長	14	0.5
指定職員5級	部長	4	0.1
指定職員6級	局長・理事	3	0.1
計		2,953	100.0

キ 職員手当の概要

職員には、一般職職員の給与に関する条例等に基づき、各種手当を支給しています。手当の内容等は次のとおりです。

(ア) 市長部局及び行政委員会等の状況

内 容		平均支給額																																				
毎月決まって支給されるもの	扶養手当	配偶者 15,500円 扶養親族でない配偶者のいる職員の扶養親族のうち1人 6,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 その他 5,300円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	10,352円/月																																			
	調整手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の10%	37,701円/月																																			
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円ほか	7,856円/月																																			
	通勤手当	交通費相当額実費（限度額55,000円/月） ＜例＞鉄道利用者：6ヶ月に一度6ヶ月定期代を支給	11,422円/月																																			
	その他	管理職手当、医師・看護師の初任給調整手当など																																				
勤務した実績に応じて支給	超過勤務手当	1月当たり平均超過勤務時間 1時間当たり平均単価	11.8時間 3,071円																																			
	特殊勤務手当	火災出場その他危険な業務などに従事する職員に支給される手当（行政職員の場合、34.2%に支給）	2,663円/月																																			
	その他	宿日直手当、夜勤手当など																																				
臨時に支給されるもの	期末手当 勤勉手当	横浜市と国の支給状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>横浜市</th> <th>国</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16年 6月期</td> <td>2.05月</td> <td>2.10月</td> </tr> <tr> <td>16年12月期</td> <td>2.10月</td> <td>2.30月</td> </tr> <tr> <td>17年 3月期</td> <td>0.25月</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.40月</td> <td>4.40月</td> </tr> <tr> <td>職務段階等の加算制度</td> <td>有</td> <td>有</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1) 6月期・12月期については、期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。 注2) 6月期・12月期・3月期の支給月数が国と異なりますが、年間の総支給月数は、国と同じ月数となります。</p> <p>期末手当は職員の在職期間に応じ、また、勤勉手当は職員の勤務成績に応じて支給されます。</p>	区 分	横浜市	国	16年 6月期	2.05月	2.10月	16年12月期	2.10月	2.30月	17年 3月期	0.25月	—	計	4.40月	4.40月	職務段階等の加算制度	有	有																		
	区 分	横浜市	国																																			
16年 6月期	2.05月	2.10月																																				
16年12月期	2.10月	2.30月																																				
17年 3月期	0.25月	—																																				
計	4.40月	4.40月																																				
職務段階等の加算制度	有	有																																				
退職時に支給されるもの	退職手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">横浜市</th> <th colspan="2">国</th> </tr> <tr> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">支給率</td> <td>勤続20年</td> <td>25.00月分</td> <td>39.58月分</td> <td>21.00月分</td> <td>27.30月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>42.30月分</td> <td>53.58月分</td> <td>41.25月分</td> <td>51.48月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> </tr> <tr> <td>早期退職特例措置</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">2,652万円 (平均勤続年数34年0月)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 早期退職特例措置については、50歳以上が対象です。ただし、本市については、平成16・17年の2年間に限り、対象年齢を40歳まで拡大し、割増率を最大30%としています。</p>	区 分	横浜市		国		普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等	支給率	勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分	勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算		一人当たり平均支給額	2,652万円 (平均勤続年数34年0月)				
区 分	横浜市			国																																		
	普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等																																		
支給率	勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分																																	
	勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分																																	
	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分																																	
早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算																																			
一人当たり平均支給額	2,652万円 (平均勤続年数34年0月)																																					

(注) 平成17年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成16年度決算の数値です。

(イ) 企業局の状況

【水道局】

内 容		平均支給額																																				
毎月決まって支給されるもの	扶養手当	配偶者 15,500円 扶養親族でない配偶者のいる職員の扶養親族のうち1人 6,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 その他 5,300円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	14,517円/月																																			
	調整手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の10%	38,119円/月																																			
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円ほか	7,812円/月																																			
	通勤手当	交通費相当額実費（限度額55,000円/月）但し自社線優先 <例>鉄道利用者：6ヶ月に一度6ヶ月定期代を支給	12,449円/月																																			
	その他	管理職手当など																																				
勤務した実績に応じて支給	超過勤務手当	1月当たり平均超過勤務時間 19.31時間 1時間当たり平均単価 2,618円																																				
	特殊勤務手当	危険な業務などに従事する職員に支給される手当	18,798円/月																																			
	その他	宿日直手当、夜勤手当など																																				
臨時に支給されるもの	期末手当 勤勉手当	横浜市と国の支給状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>横浜市</th> <th>国</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16年 6月期</td> <td>2.05月</td> <td>2.10月</td> </tr> <tr> <td>16年12月期</td> <td>2.10月</td> <td>2.30月</td> </tr> <tr> <td>17年 3月期</td> <td>0.25月</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.40月</td> <td>4.40月</td> </tr> <tr> <td>職務段階等の加算制度</td> <td>有</td> <td>有</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1) 6月期・12月期については、期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。 注2) 6月期・12月期・3月期の支給月数が国と異なりますが、年間の総支給月数は、国と同じ月数となります。</p> <p>期末手当は職員の在職期間に応じ、また、勤勉手当は職員の勤務成績に応じて支給されます。</p>	区 分	横浜市	国	16年 6月期	2.05月	2.10月	16年12月期	2.10月	2.30月	17年 3月期	0.25月	—	計	4.40月	4.40月	職務段階等の加算制度	有	有																		
	区 分	横浜市	国																																			
16年 6月期	2.05月	2.10月																																				
16年12月期	2.10月	2.30月																																				
17年 3月期	0.25月	—																																				
計	4.40月	4.40月																																				
職務段階等の加算制度	有	有																																				
退職時に支給されるもの	退職手当	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">水道局</th> <th colspan="2">国</th> </tr> <tr> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">支給率</td> <td>勤続20年</td> <td>25.00月分</td> <td>39.58月分</td> <td>21.00月分</td> <td>27.30月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>42.30月分</td> <td>53.58月分</td> <td>41.25月分</td> <td>51.48月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> </tr> <tr> <td>早期退職特例措置</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">2,673万円 (平均勤続年数38年11月)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 早期退職特例措置については、50歳以上が対象です。ただし、本市については、平成16・17年の2年間に限り、対象年齢を40歳まで拡大し、割増率を最大30%としています。</p>	区 分	水道局		国		普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等	支給率	勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分	勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算		一人当たり平均支給額	2,673万円 (平均勤続年数38年11月)				
区 分	水道局			国																																		
	普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等																																		
支給率	勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分																																	
	勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分																																	
	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分																																	
早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算																																			
一人当たり平均支給額	2,673万円 (平均勤続年数38年11月)																																					

(注) 平成17年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成16年度決算の数値です。

【交通局】

内 容		平均支給額																																							
毎月決まって支給されるもの	扶養手当	配偶者 15,500円 扶養親族でない配偶者のいる職員の扶養親族のうち1人 6,500円 配偶者以外の扶養親族2人まで 6,000円 その他 5,300円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	16,775円/月																																						
	調整手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の10%	33,624円/月																																						
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円ほか	8,378円/月																																						
	通勤手当	交通費相当額実費（限度額55,000円/月）但し自社線優先 <例>鉄道利用者：6ヶ月に一度6ヶ月定期代を支給	5,632円/月																																						
	その他	管理職手当など																																							
勤務に応じて支給されるもの	超過勤務手当	1月当たり平均超過勤務時間 1時間当たり平均単価	26時間 2,833円																																						
	特殊勤務手当	危険な業務などに従事する職員に支給される手当	6,721円/月																																						
	その他	宿日直手当、夜勤手当など																																							
臨時に支給されるもの	横浜市と国の支給状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>横浜市</th> <th>国</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16年 6月期</td> <td>2.05月</td> <td>2.10月</td> </tr> <tr> <td>16年12月期</td> <td>2.10月</td> <td>2.30月</td> </tr> <tr> <td>17年 3月期</td> <td>0.25月</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.40月</td> <td>4.40月</td> </tr> <tr> <td>職務段階等の加算制度</td> <td>有</td> <td>有</td> </tr> </tbody> </table> <p>注1) 6月期・12月期については、期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。 注2) 6月期・12月期・3月期の支給月数が国と異なりますが、年間の総支給月数は、国と同じ月数となります。</p> <p>期末手当は職員の在職期間に応じ、また、勤勉手当は職員の勤務成績に応じて支給されます。</p>	区 分	横浜市	国	16年 6月期	2.05月	2.10月	16年12月期	2.10月	2.30月	17年 3月期	0.25月	—	計	4.40月	4.40月	職務段階等の加算制度	有	有																						
区 分	横浜市	国																																							
16年 6月期	2.05月	2.10月																																							
16年12月期	2.10月	2.30月																																							
17年 3月期	0.25月	—																																							
計	4.40月	4.40月																																							
職務段階等の加算制度	有	有																																							
退職時に支給されるもの	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区 分</th> <th colspan="2">交通局</th> <th colspan="2">国</th> </tr> <tr> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> <th>普通退職</th> <th>定年退職等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>支給率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>25.00月分</td> <td>39.58月分</td> <td>21.00月分</td> <td>27.30月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>42.30月分</td> <td>53.58月分</td> <td>41.25月分</td> <td>51.48月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> <td>47.50月分</td> <td>59.28月分</td> </tr> <tr> <td>早期退職特例措置</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> <td colspan="2">2～20%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">2,446万円 (平均勤続年数33年10月)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 早期退職特例措置については、50歳以上が対象です。ただし、本市については、平成16・17年の2年間に限り、対象年齢を40歳まで拡大し、割増率を最大30%としています。</p>	区 分	交通局		国		普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等	支給率					勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分	勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分	勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算		一人当たり平均支給額	2,446万円 (平均勤続年数33年10月)				
区 分	交通局		国																																						
	普通退職	定年退職等	普通退職	定年退職等																																					
支給率																																									
勤続20年	25.00月分	39.58月分	21.00月分	27.30月分																																					
勤続30年	42.30月分	53.58月分	41.25月分	51.48月分																																					
勤続35年	47.50月分	59.28月分	47.50月分	59.28月分																																					
早期退職特例措置	2～20%加算		2～20%加算																																						
一人当たり平均支給額	2,446万円 (平均勤続年数33年10月)																																								

(注) 平成17年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成16年度決算(交通局全事業計)の数値です。

ク 特別職の報酬等の状況

市長や議員などの特別職の給料・報酬は、市内の各分野を代表する人たちで構成される特別職職員報酬等審議会からの答申に基づき、市会の審議を経て決定されます。

市長、副市長及び収入役には、給料、調整手当、期末手当及び退職手当が、議長、副議長及び議員には、報酬及び期末手当が支給されます。給料・報酬月額は平成7年12月1日から変わっていません。

(ア) 特別職の報酬等

給料月額		報酬月額		期末手当
市長	円 1,480,000	議長	円 1,200,000	6月期 2.05月分 12月期 2.10月分
副市長	円 1,190,000	副議長	円 1,080,000	3月期 0.25月分
収入役	円 970,000	議員	円 970,000	合計 4.40月分

(注) 給料・報酬月額は平成17年4月1日現在の額で、期末手当は平成16年度における支給実績です。

(イ) 市長、副市長及び収入役の退職手当の支給水準

区分	退職手当の支給水準
市長	給料月額×在職月数×100分の60
副市長	給料月額×在職月数×100分の46
収入役	給料月額×在職月数×100分の23

(注) 平成17年4月1日現在のものです。

(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

職員の勤務時間については、横浜市一般職職員の勤務時間に関する条例等により定められています。

また、休暇制度については、横浜市一般職職員の休暇に関する条例により定められており、休暇には、年次休暇、特別休暇及び介護休暇があります。

なお、水道局及び交通局においては、企業規程に基づき、同様の休暇制度が定められています。

ここでは、勤務時間や休暇制度について紹介します。

ア 勤務時間の状況

	範囲	性格	給与
勤務時間 (休憩時間を除く)	8:45～17:15	・職務専念義務の課せられている時間	有給
休息时间	12:00～12:15	・業務の連続による疲労を回復し、職務能力の増進を図ることを目的とした時間	
休憩時間	12:15～13:00	・労働から離れることを保障された時間	無給
勤務を要しない日	土曜日、日曜日	・勤務時間を割り振らない日	無給
休日	国民の祝日、 12/29～1/3	・特に勤務を命じられない限り、勤務が免除されている日	有給

職員の勤務時間は1日7時間45分、1週間では38時間45分となります。

勤務場所及び職種によって、勤務時間、勤務を要しない日、休日が異なる場合があります。

イ 年次休暇の取得状況

年次休暇は、4月1日に在職する職員には、年に20日付与され、その年次は4月1日から翌年の3月31日までです。年次の途中で採用された職員には、採用された月に応じて1日から18日までの範囲内で定められた日数の年次休暇が付与されます。

また、その年次に取得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すことができます。

平成16年度の市長部局・行政委員会等の行政職員及び企業局職員の年次休暇の取得状況は、次のとおりです。

(単位：日)

	平均取得日数
行政職員	12.3
水道局職員	17.9
交通局職員	18.0

ウ 特別休暇の概要

主な特別休暇の概要は、次のとおりです。

種 類	概 要	付与日数
病気休暇	職員が負傷又は疾病のため療養する場合の休暇	180日の範囲内
結婚休暇	職員が結婚する場合の休暇	6日の範囲内
出産休暇	女子職員が出産する場合の休暇	出産予定日8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産日後8週間まで
生理日休暇	女子職員が生理のため勤務することが著しく困難な場合の休暇	必要最小限度の期間
服忌休暇	職員が親族の喪に遭った場合の休暇	親族に応じ12日以内で定める日数
骨髄提供休暇	職員が骨髄バンクへの登録や骨髄液を提供する場合に必要な検査、入院等のための休暇	登録、検査、骨髄液の提供に必要な期間
社会貢献活動休暇	職員がボランティア活動を行う場合の休暇	5日の範囲内
夏季休暇	夏季における休暇	5日の範囲内
子の看護休暇	9歳未満の子を養育する職員が、子を看護する場合の休暇	5日の範囲内

(注1) 平成16年4月1日現在のものです。

(注2) 交通局については、生理日休暇のうち3日を超える部分については無給としており、また、夏季休暇5日のうち2日を凍結している。

エ 育児休業及び部分休業の取得状況

育児休業等に関する制度は、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づき、職員の育児休業等に関する条例等により定められています。

育児休業等に関する制度には、3歳に満たない子を養育するため休業することができる育児休業制度と、同じく3歳に満たない子を養育するため、2時間を超えない範囲内で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16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。

(ア) 育児休業及び部分休業取得者数

(単位：人)

区 分		育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	うち両休業 取得者数
市長部局等	男性職員	12	3	0
	女性職員	751	94	43
水道局	男性職員	0	0	0
	女性職員	9	1	1
交通局	男性職員	0	0	0
	女性職員	3	0	0
計		775	98	44

(注) 市長部局等には、消防局や教育委員会、その他の行政委員会を含みます。

(イ) 平成16年度中の新たな育児休業対象者数に占める育児休業等取得者数

(単位：人)

区 分		平成16年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員（育児休業対象者数）	うち育児休業取得者数	うち部分休業取得者数	うち両休業取得者数
市長部局等	男性職員	491	7	0	0
	女性職員	328	289	4	4
水 道 局	男性職員	51	0	0	0
	女性職員	4	4	0	0
交 通 局	男性職員	104	0	0	0
	女性職員	2	1	0	0
計		980	301	4	4

(注) 市長部局等には、消防局や教育委員会、その他の行政委員会を含みます。

オ 介護休暇の取得状況

介護休暇は、職員が配偶者、父母、子、配偶者の父母等で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当と認められる場合に連続する6月の期間内で認められます。

介護休暇の取得状況は、次のとおりです。

(単位：人)

区 分		介護休暇取得者数	休暇の取得形式		
			計	日単位	時間単位
市長部局等	男性職員	14	14	13	1
	女性職員	33	33	27	6
水 道 局	男性職員	2	2	2	0
	女性職員	0	0	0	0
交 通 局	男性職員	6	6	6	0
	女性職員	0	0	0	0
計		55	55	48	7

(注) 市長部局等には、消防局や教育委員会、その他の行政委員会を含みます。

(4) 職員の分限及び懲戒処分の状況

分限処分は、職員がその職責を十分に果たすことができない場合など一定の事由がある場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分で、公務の能率の維持向上およびその適正な運営の確保を図ることを目的としています。

ここでは、職員の分限処分者数及び懲戒処分者数の状況について紹介します。

ア 処分事由別分限処分者数の状況

任命権者は、以下の事由がある場合、職員に対し、降任、免職、休職又は降給の分限処分をすることができます。

【降任、免職の処分事由】

- ① 勤務実績が良くない場合（法第28条第1項第1号）
- ② 心身の故障のため職務遂行に支障がある等の場合（法第28条第1項第2号）
- ③ 職に必要な適格性を欠く場合（法第28条第1項第3号）
- ④ 職制等の改廃等により過員等を生じた場合（法第28条第1項第4号）

【休職の処分事由】

- ① 心身の故障のため長期休養を要する場合（法第28条第2項第1号）
- ② 刑事事件に関し起訴された場合（法第28条第2項第2号）
- ③ 条例に定める事由による場合（公共的施設等で職務に関連する事項の調査、研究等に従事する場合や（外国）政府等の招きにより職務に関連する業務に従事する場合）（法第27条第2項）

（単位：人）

区分	降任	免職	休職	降給	計	法第28条第4項により失職した者
市長部局等	0	0	332		332	0
消防局	0	0	12		12	0
水道局	0	0	25		25	0
交通局	0	1	84		85	1
教育委員会	0	0	298		298	0
計	0	1	746		747	1

（注1）法とは地方公務員法を指します。

（注2）降任とは現在任用されている職より下位の職に任用する処分です。

（注3）免職とは職員の意に反してその職を失わせる処分です。

（注4）休職とは職を保有したまま職員を一定期間職務に従事させない処分です。

（注5）降給とは現在より低い給料月額に格付ける処分です。

（注6）休職処分者数は、処分件数に着目して計上したものであり、延べ人数です。

イ 処分事由別懲戒処分者数の状況

任命権者は、以下の事由がある場合、職員に対し、戒告、減給、停職又は免職の懲戒処分をすることができます。

本市では、地方公務員法で定める事由についてさらに明確にし、職員の違法な行為や非行に対してこれまで以上に厳正かつ公正に対処するため、平成 15 年 9 月、「横浜市懲戒処分の標準例」を制定しました。

本市では、標準例を全職員に周知徹底するとともに、研修等を通じ、不祥事防止に取り組んでいます。

【戒告、減給、停職又は免職の処分事由】

- ① 法令違反（法第 29 条第 1 項第 1 号）
- ② 職務上の義務違反又は怠慢（法第 29 条第 1 項第 2 号）
- ③ 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行（法第 29 条第 1 項第 3 号）

（単位：人）

区 分	戒 告	減 給	停 職	免 職	計
市長部局等	5	7	7	1	20
消防局	1	1	2	0	4
水道局	0	2	2	0	4
交通局	73	251	7	0	331
教育委員会	7	4	8	4	23
計	86	265	26	5	382

（注 1）法とは地方公務員法を指します。

（注 2）戒告とは職員の規律違反に対して、その将来を戒めるため行う処分です。

（注 3）減給とは一定期間、職員の給料の一定割合を減額して支給する処分です。

（注 4）停職とは職員を懲罰として職務に従事させない処分です。停職期間中は、給与は支給されません。

（注 5）免職とは懲罰として職員の身分を失わせる処分です。

（注 6）交通局の数値（戒告及び減給）には、業務上の運転事故による処分件数が含まれています。

(5) 職員の服務の状況

地方公務員法第30条において、「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。

同法では具体的に、「法令及び上司の職務上の命令に従う義務」、「信用失墜行為の禁止」、「職務上知り得た秘密を守る義務」、「職務に専念する義務」、「政治的行為の制限」、「争議行為等の禁止」、「営利企業等の従事制限」などを職員へ課しています。

本市では、平成15年9月に「横浜市懲戒処分の標準例」で、服務上の義務違反について定めており、処分の程度を明確化し、不祥事防止への取組みを進めています。

ここでは、職員の職務に係る倫理の保持に関する取組みや営利企業等への従事許可状況について紹介します。

ア 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組みの状況

公務に対する市民の信頼確保への取組みとして、副市長から全職員に向けての通達による「不祥事の防止及び虚礼・贈答の廃止」や「選挙運動に関する注意」等の周知徹底に加え、職務による倫理の保持等に関し、職員として守るべき事項を「横浜市職員倫理規程」(22ページ参照)などにおいて定めています。

これらを踏まえ、全職員一人ひとりが自覚と誇りをもって行動するよう、日頃から研修等を通じ周知徹底を図っています。

市長部局において実施している取組みは次のとおりです。

事 項	取 組 内 容	実施時期
「横浜市職員倫理規程」の策定	○公務に対する市民の信頼を確保することを目的に、倫理原則、職員及び管理監督者の責務、不祥事防止体制の整備等について定める。 ○研修等を通じて職員への周知徹底を図る。	平成16年4月
「利害関係者との接触に関する指針」の策定	○「横浜市職員倫理規程」に基づき、利害関係者との接触における禁止事項や、禁止事項のうち例外措置を明確化し、利害関係者と接触があった場合の届出及び措置について定める。 ○総括服務管理責任者（総務局長）への定期的な服務状況の報告を義務づける。	平成16年4月
不祥事防止研修の実施	○全局区において、講義やグループ討議、事例研究やビデオ教材等による研修を実施	平成16年4月～ 平成17年3月
副市長依命通達	○第20回参議院議員通常選挙（平成16年7月11日実施）に際して、職員の選挙運動に関する諸注意について、全職員へ通知	平成16年6月
	○年末・年始における不祥事の防止及び虚礼・贈答の廃止について、全職員へ通知	平成16年12月

イ 営利企業等への従事許可状況

地方公務員法第 38 条において、「職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。」と規定されています。

任命権者が許可することができる場合については、人事委員会規則（営利企業等の従事制限に関する規則）において定められており、「①公益上必要がある場合を除き、職員の職とその職員が関係する私企業との間に特別の利害関係を生じない場合又は生じるおそれのない場合、②職員の職務遂行に対し、時間的又は肉体的な支障を及ぼさない場合又はそのおそれのない場合、③法の精神に反しない場合」に限定されています。

本市では、法の趣旨をふまえ、職員がその職を保有したまま本市職員以外の職に就く場合を厳密に解釈したうえで、許可を行っています。主に、外郭団体等本市関係団体の役員を兼ねる場合や、本人の知識や業務経験に基づき公共性の高い団体が主催する講演会での講師や、国の調査員を行う場合などが挙げられます。

(単位：件)

区 分	許可件数
市長部局等	1,045
消 防 局	43
水 道 局	35
交 通 局	24
教育委員会	1,033
計	2,180

(注) 許可件数は延数です。

ウ 職務専念義務の免除（職免）の概要

地方公務員法第 35 条により、職員には、勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、勤務する地方公共団体が行うべき職務にのみ従事しなければならないという「職務専念義務」が課されています。ただし、法律又は条例に特別の定めがある場合に、職務専念義務が免除されることになっており、研修を受ける場合、厚生に関する計画の実施に参加する場合などに認められます。

【参考】 横浜市職員倫理規程の概要（平成16年4月1日施行）

1 目的 = 公務に対する市民の信頼を確保すること（第1条）

- ①職員の仕事に対する使命感の自覚と高揚を促す。
- ②仕事の執行の公正さに対する市民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図ることで、公務に対する市民の信頼を確保することを目的とします。

2 倫理規程の概要

★すべての職員に共通する倫理原則（第2条）－横浜市職員であるという自覚と誇りをもって！－

- ①横浜市職員であるという自覚と誇りを持ち、市民の信頼にこたえることができるよう全力を挙げて仕事を遂行します。
- ②勤務時間内はもちろん、勤務時間外においても自らの行動が公務の信用に影響を与えることを常に認識し、自らを律して行動します。

★職員の責務（第3条）－ポイントは7つ－

- ①法令等及び上司の仕事上の命令に従い、誠実かつ公正に仕事を遂行しなければならない。
- ②市民に対し不当な差別的取扱いをしてはならない。
- ③常に公私の別を明らかにし、その仕事や地位を私的な利益のために用いてはならない。
- ④仕事上知り得た情報を適正に取り扱わなければならない。
- ⑤自らの仕事に利害関係を有するものから金品や便宜等の供与を受ける行為等をしてはならない。
- ⑥不正な要求に応じてはならない。
- ⑦不正な要求があった場合などは、管理監督職員又はサービス相談員に報告しなければならない。

★管理監督職員の責務（第4条）－新たに管理監督職員の責務を明確化－

- ①仕事に係る倫理の保持について職員からの相談に応じ、必要な指導及び助言を行わなければならない。
- ②職員の仕事に係る非行防止のため、仕事の執行の方法を常に検討し、その改善を図らなければならない。
- ③職員から報告を受けたときは、直ちにサービス相談員に報告しなければならない。

★不祥事防止のための推進体制を整備－組織で一体となって不祥事防止に取り組みます－

☆総括サービス管理責任者、サービス管理責任者、サービス相談員を設置（第5条～第8条）

- 総括サービス管理責任者（総務局長）は、規程の遵守のための体制整備等に関し、サービス管理責任者やサービス相談員と密接な連携をとりながら、必要な助言・指導をおこないます。
- サービス管理責任者（局長）は、局区の職員に対し、規程の遵守のために必要な指導・助言を行います。
- サービス相談員（局区の人事担当課長）は、職員がひとりで問題を抱え込むことのないように、仕事に係る倫理の保持について、当該局区の職員の相談に応ずるとともに、必要な指導及び助言を行うものとします。

☆「不祥事防止のための研修の実施（第9条）」及び「事故防止委員会の設置（第10条）」

不祥事防止のための研修及び各局区における事故防止委員会は、要綱等により従来から実施しているものですが、今回横浜市職員倫理規程に盛り込むことにより、不祥事防止のための研修及び事故防止委員会の活用をより一層推進していくことを明確に位置付けることとします。

(6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

市民のニーズや意識の変化に的確に対応しつつ、市民サービスを向上していくためには、職員一人ひとりがこれまで以上に力を発揮し、多様な課題に対して積極的に取り組んでいく必要があります。

そのためには、職員の職務を通じて発揮された意欲や能力、実績を公正かつ客観的に評価する仕組みを確立し、その結果に基づいて、職員研修をはじめとする能力開発や意欲向上に向けた取組を行っていくことが重要となります。

ここでは、職員の研修の基本方針や研修実績、勤務成績の評定の状況について紹介します。

ア 研修の基本方針

(ア) 管理職研修の充実

昇任時の職位に応じたカリキュラムによる研修を行うとともに、局区長・部長級には外部講師による民間の経営方法の動向や本市幹部による組織ニーズの伝達を中心に研修を行います。

(イ) 職員研修の充実

新採用職員の育成に重点を置くこととし、人事委員会等と連携して、採用前から採用後まで継続して育成を図ります。主任、中堅職員等ベテラン職員に対しては、職場における自らの役割を認識して、期待される役割を果たすことができるよう、研修カリキュラムの充実を図ります。

(ウ) 効果的・体系的な研修制度の確立

組織課題の解決に向けた効果的・体系的な研修制度の確立を目指します。

(エ) O J T研修の充実

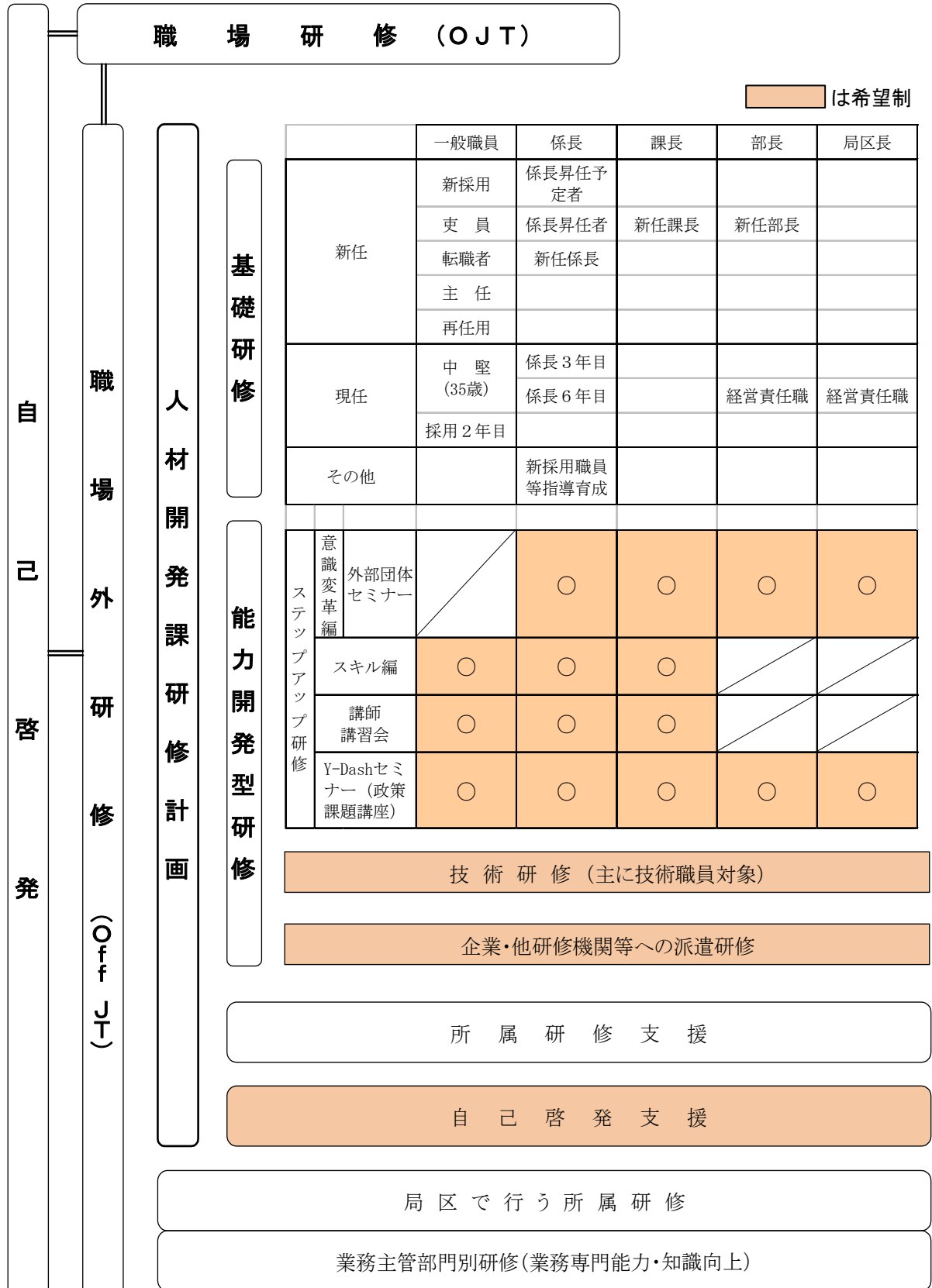
新採用職員の育成を通じて「人を育てる」組織風土を醸成するため、新採用職員の育成者（係長等）へのO J T研修を充実します。

(オ) 不祥事防止研修の徹底

全職場で不祥事防止研修に取り組みます。

(注) O J Tとは、主に職場において日常の仕事を通じて、または仕事に関連させながら行う指導・訓練のことです。

イ 研修体系



ウ 研修実績

16年度の新たな取組として、一般職員への人事考課制度の導入などに合わせ、全係長級職員に「人事考課研修」を実施しました。また、人を育てる組織風土を醸成し、OJTの充実を図るため、新採用職員等が配置された職場において、係長を育成者、指導担当の先輩職員をトレーナーと位置づけ、「新採用職員等指導育成研修」を実施しています。平成17年2月には、人材育成を計画的・総合的に進めていくための指針として「横浜市人材育成ビジョン」を策定し、その中で「求められる職員像」である「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、自ら考え行動する職員」を育成するための基本方針、今後の取組の方向性を明らかにしました。

(ア) 市長部局及び行政委員会等（教育委員会を除く）の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
基礎研修	「新採用職員研修」「中堅職員研修」「新任係長研修」「経営責任職研修」など	9,573
能力開発型研修	「ステップアップ研修」「Y-D a s hセミナー」「技術研修」など	3,927
その他の研修	「夜間自己啓発講座」など	2,263
所属研修 業務主管部門別研修	「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「接遇研修」「文書研修」「財政基礎講座」など	74,111
計		89,874

(注) 受講者数は延数です。以下同様です。

(イ) 消防局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
所属教育	「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「初任教育」「現任教育」「専科教育」「特別教育」	704
主管課教育	「危険物技術基準等研修会」「査察関係法令研修会」「救助技術訓練」など	7,834
計		8,538

(ウ) 水道局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
所属研修	「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「新採用・転入職員研修」「係長職研修」「サービスマインド構築研修」「技術職ベテラン職員研修」など	5,578
業務主管部門別研修	「経営改革推進講演会」「契約事務知識」「水質研修」など	2,042
計		7,620

(エ) 交通局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
所属研修	「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「係長研修」「課長研修」「内勤職員研修」「乗合自動車運転手研修」「高速鉄道駅務員フォロー研修」など	1,755
計		1,755

(オ) 教育委員会の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
所属研修	「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「資質向上研修」「専門技術研修」「転入・新採用職員研修」「学校給食研究大会」など	6,892
計		6,892

エ 勤務成績の評定の状況

本市においては、職員が、市民満足度の向上のために公務員としての使命感を高め、全力で職務を全うするためには、「努力してもしなくても同じ」ではなく、全ての職員の意欲や能力、実績を適切に評価していくことが必要であると考えています。

このような考え方により、これまで、係長以上の職員には人事考課を実施してきましたが、平成16年度からは、一般職員に対しても、人事考課制度を導入しました。

これらの制度の実施により、職員全員の意欲と能力を最大限に引き出し、積極果敢に挑戦する人材を育成し活用することで、きめ細やかな市民サービスを実現していきます。

制度の概要は次のとおりです。

区分	勤務実績報告	業務実績報告	目標によるマネジメント (MBO)	人事考課
目的	能力主義・実績主義に基づき、適材適所の配置及び昇任を実現し、管理職員の能力開発、資質の向上を図ること	年間の業務実績に対して評価を行い、期末・勤勉手当の管理職加算割合に反映させることにより、業務に対する意欲を引き出すこと	事務事業の遂行にあたって目標を明確化することにより、事務事業の効率的かつ効果的な実施、職場の活性化及び職員の人材育成その他人事施策に資すること	職員の職務を通じて発揮された実績、取組姿勢、能力等を公正かつ客観的に評価し、適切な指導・育成をすることで、職員の意欲向上や能力開発を図ること
対象者	局長・区長以外の経営責任職及び運営責任職 (理事、部長、部次長、課長、課長補佐及び係長級職員)	理事、部長、部次長及び課長級職員	局長・区長以外の経営責任職及び運営責任職 (理事、部長、部次長、課長、課長補佐及び係長級職員)	係長級以上の職員を除く一般職員
考課者	該当者の上位級職員	該当者の上位級職員、人事担当部長	該当者の上位級職員	一次考課者：所属係長 二次考課者：所属課長
調整者	考課者の上位級職員又は当該局区の人事担当部長	人事担当部長、局区長		一次調整者：所属部長 二次調整者：所属人事担当課長
評価項目	①基本(仕事に対する取り組み姿勢・チャレンジ度・部下育成・ストレス耐性) ②業績(仕事の達成状況) ③情意(責任性・積極性・協調性・規律性) ④能力(計画企画力・折衝力・指導監督力・判断決断力・知識研究意欲《補佐・係長級》先見性《部次長・課長級》)	対象者のMBOの行動計画書を参考に、目標の内容及び結果等について、重要度、難易度、達成度等の観点から総合的に評価する。	目標及び具体的取組事項・達成時期を自ら示し、その達成度を評価する。	①業務実績 ②取組姿勢 ③能力 ④市民対応・市民の視点 ⑤チャレンジ

評価対象期間又は 基準日	【観察期間】 11月1日～翌10月31日 【基準日】 11月1日	【評定期間】 11月1日～翌10月31日 【基準日】 11月1日	【評定期間】 4月1日～翌3月31日	【評価期間】 4月1日～翌3月31日 【基礎評価基準日】 12月1日 【最終評価基準日】 3月31日
ランク 評価	S～Dの5段階評価	A～Dの4段階評価	A～Eの5段階評価	・各考課項目の評価は1～5の5段階評価 ・総合評価は、A～Eの5段階評価
給与上の 反映	特別昇給及び期末手当加算の決定における基礎資料とする。	期末・勤勉手当管理職加算の算定における基礎資料とする。	左の業務実績報告書の参考とされる。	

(注) 交通局の人事考課は、バス運転手等の現業職員についても職種に応じた評価項目で実施しました。

(7) 職員の福祉及び利益の保護の状況

職員がその意欲と能力を十分に発揮し、健康でいきいきと能率的かつ適正に公務を実施できるよう、地方公務員法等の趣旨にそって、職員の福利厚生、安全衛生管理、公務災害補償を行っています。

ここでは、職員の健康診断や健康相談、厚生福利関係の実施状況などを紹介します。

ア 衛生管理関係の実施状況

労働安全衛生法、労働安全衛生規則、その他の法令に基づき、健康診断を行うとともに、職員自らが健康管理を行っていただけるよう、健康相談や健康教育等の事業を行い、職員の健康の保持・増進に努めています。

(ア) 健康診断

(単位：人)

項目	受診者数
一般健康診断	36,637 / 対象者数 37,399
特殊健康診断	22,374

(注1) 一般健康診断受診者数には、非常勤職員(アルバイト)の雇入時健康診断も含まれます。

(注2) 特殊健康診断とは労働安全衛生法等に基づく電離放射線業務従事者等有害業務従事者に対する健康診断です。

(イ) 保健指導

(単位：人)

項目	実施者数
健康診断後の面談及び文書・電話による指導、過重労働対策面談、就業診査等	1,146

(ウ) 健康相談

(単位：人)

項目	相談者数
健康診断後の保健指導以外の面談及び文書、電話による指導、メンタルヘルス相談等	3,955

(エ) 健康教育

(単位：回)

項目	実施回数
各種研修(メンタルヘルス研修等)、講演会、生活習慣改善セミナー等	123

イ 厚生福利関係の実施状況

職員の意欲や能力の発揮と元気回復などを目的として福利厚生事業を行っています。

(単位：人)

項 目	対象者数等
被服貸与（夏・冬用作業服等 58 品目、127 種類）	貸与者数 13,205
財産形成貯蓄（勤労者財産形成促進法による）	契約件数 24,959 件
永年勤続職員表彰 （平成 16 年 6 月 21 日表彰式実施）	被表彰者数 2,926
永年勤続退職者感謝会 （平成 17 年 3 月 31 日実施）	出席者数 600 / 対象者数 990
いきいきライフプラン事業（退職準備、生涯生活設計支援） （平成 16 年 8・9・10 月、平成 17 年 1 月セミナー実施）	セミナー参加者数 855 / 対象者数 1,342
職員体育大会等（所属対抗のスポーツ大会）	参加者数 3,091

ウ 公務災害認定件数

公務上・通勤途上の災害に被災した職員に対し、地方公務員災害補償法に基づき、療養補償、休業補償、障害補償等の各種補償を行っています。

(単位：件)

区 分	公務災害	通勤災害
一 般 職 員	542	46
県費負担教職員	182	12

(注) 再任用職員による公務・通勤災害を含みます。

エ その他（職員共済組合、健康保険組合、職員厚生会）

厳しい財政状況の下で時代の要請や職員のニーズに合った互助共済及び福利厚生の事業を実施するため、法令等に基づき職員共済組合、健康保険組合、職員厚生会を設置し、福利厚生共済事業を実施しています。

（ア）横浜市職員共済組合

地方公務員等共済組合法に基づき、退職後の年金支給など職員の互助救済を目的として設置しています。

組 合 員	31,028 人	
	県費負担教職員（小・中学校教職員）、市立高等学校教職員、再任用職員、嘱託職員、非常勤アルバイト、退職派遣者（短期のみ）、は除く	
決算額及び 事業内容 (平成 16 年 度末現在)	短期経理（育児休業手当金、介護休業手当金の給付） ＜全国市町村職員共済組合連合会における共同事業として運営＞	
	決 算 額	452,948 千円
	保 険 料 率	1.1125/1000 を組合員と事業主がそれぞれ負担 他に公的負担金率 0.3125/1000 を事業主が負担
	長期経理（共済年金の給付） ＜地方公務員・国家公務員の年金財政は平成 16 年 10 月に一元化＞	
	決 算 額	34,295,777 千円
	保 険 料 率	83.650/1000（組合員負担） 84.025/1000（事業主負担） 他に公的負担金率 21.5/1000、追加費用率 66.0/1000 を事業主が負担
	業務経理（事務費） 37,553 千円	
	貸付経理（住宅購入資金等の貸付事業） ＜貸付事業の人件費・事務費は貸付金の利息収入で負担＞	
	決 算 額	721,106 千円
	貸付残高	30,097,220 千円

（注1）保険料率は平成16年度末現在の一般職職員を対象とする毎月分の料率です。

（注2）公的負担金率とは、基礎年金の給付費用として公費負担が法定されているものです。

（注3）追加費用率とは、地方公務員等共済組合法施行前の期間分の年金給付に充てるため事業主が負担する費用として法定されているものです。

(イ) 横浜市健康保険組合

健康保険法に基づき、職員及びその被扶養者の医療保険を担い、健康の保持増進を目的として、設置しています。

被保険者	37,795 人 県費負担教職員（小・中学校教職員）、公立大学法人横浜市立大学職員は除く再任用職員、嘱託職員、長期アルバイト、水道局職員、交通局職員、病院経営局職員を含む	
保険料率 (平成 16 年 3 月 1 日改定)	一般保険料及び調整保険料	標準報酬月額 73/1000 (被保険者 24.09/1000 事業主 48.91/1000)
	介護保険料	標準報酬月額 8.2/1000 (被保険者 4.1/1000 事業主 4.1/1000)
決算額	一般勘定	18,692,685 千円
	介護勘定	1,451,160 千円
事業内容	保険給付（被保険者、被扶養者の疾病・負傷等にかかる各種保険給付）	
	保健事業（人間ドック、広報誌の発行、健康管理講演会、保養所の運営）	
	診療所（内科、歯科、禁煙外来）	

(注) 標準報酬月額とは、被保険者（加入員）が実際に受ける給料、賃金などを、いくつかの等級に区分した報酬にあてはめたもので 1 等級（98,000 円）から 39 等級（980,000 円）まで、段階的に決められています。

毎年 1 回、その年の 4、5、6 月の 3 か月間の報酬を平均して決め、これがその年の 9 月から翌年の 8 月までの標準報酬となります。

(ウ) 職員厚生会

【横浜市職員厚生会】

横浜市職員厚生会に関する条例に基づき、職員の扶助共済及び福利増進を目的として設置しています。

会 員	30,697 人 県費負担教職員（小・中学校教職員）、水道局職員、交通局職員、アルバイトは除く	
会 費	給料月額 5/1000（2,200 円を限度とする）	
決算額	会費	602,405 千円
	使用料及びその他収納金、繰入金、雑入	389,901 千円
	交付金	909,163 千円
事業内容	余暇活動の支援（カフェテリアプラン、借上民間宿泊施設の提供、サークル助成）	
	交流・憩いの場の提供（職員会館・厚生会寮の運営）	
	各種互助給付（慶弔費、互助費）	
	日常生活の支援（住宅資金融資あっせん等）	
	生活設計の支援（いきいきライフプランセミナー、積立年金保険あっせん事業、生命保険及び損害保険あっせん事業、訴訟費用等交付事業）	

【横浜市立学校教職員互助会】

会 員	13,333 人	
会 費	給料月額 $\frac{4}{1000}$	
決 算 額	会費	260,316 千円
	施設等使用料、保険等あつせん手数料、雑入	190,503 千円
	交付金等	391,663 千円
事業内容	元気回復、余暇活動の支援 (指定旅行社利用補助、芸術鑑賞・施設借上助成、スポーツ [°] ツ [°] ック助成)	
	交流・憩いの場の提供 (保養所の運営)	
	各種互助給付 (慶弔費、葬祭補助等)	
	日常生活の支援 (割引契約業者、割引指定店)	
	生活設計の支援 (厚生資金貸付、団体保険取扱い、グループ保険事業、結婚情報の提供)	

【横浜市水道局職員厚生会】

会 員	3,400 人	
会 費	標準報酬月額 $\frac{5}{1000}$	
決 算 額	会費 ※平成 16 年 10 月より会費を値上げ	74,281 千円
	施設等使用料、保険等あつせん手数料、雑入	42,110 千円
	交付金等	286,000 千円
事業内容	余暇活動の支援 (契約施設の提供及び補助、サークル助成、各種セミナー)	
	元気回復・交流・憩いの場の提供 (西谷体育施設、あづま荘)	
	各種互助給付 (慶弔費、互助費)	
	日常生活の支援 (指定店)	
	生活設計の支援 (生命保険及び損害保険あつせん事業、訴訟費用等交付事業)	

【横浜市交通局厚生会】

会 員	4,143 人	
会 費	給料月額 $\frac{8}{1000}$	
決 算 額	会費	166,158 千円
	施設等使用料、保険等あつせん手数料、雑入	71,944 千円
	交付金等	328,305 千円
事業内容	余暇活動の支援 (宿泊施設の宿泊費補助、サークル助成)	
	交流・憩いの場の提供 (厚生会施設の運営)	
	各種互助給付 (慶弔費、互助費)	
	日常生活の支援 (商品の割引契約)	
	生活設計の支援 (積立年金保険あつせん事業、生命保険及び損害保険あつせん事業、訴訟費用等交付事業)	

人事委員会の業務の状況

(1) 職員の競争試験及び選考の状況

地方公務員法第18条第1項では、競争試験又は選考は人事委員会が行うものとされています。

本委員会では同法の規定により本委員会の権限とされている一般職員の任用に関する事項について「職員の任用に関する規則」等を制定し、職員の採用、昇任及び転職について、競争試験及び選考を行っています。

ア 採用

(ア) 採用試験・選考

平成16年度に実施した横浜市職員採用試験等の結果、総数で8,640人の申込があり、最終合格者は514名でした。

a 実施日

試験・選考名／ 試験・採用区分		第一次 試験・選考日		第二次 試験・選考日			第三次 試験・選考日		最終 合格 発表 日
		筆記 試験	実技 試験	面接・ 身体検査	体力 検査	一般論文・ 適性検査・ 英会話(国 際のみ)	一般 論文 ・適性 検査	面接・ 身体検査	
行政職員 (大学卒 程度)採 用試験	事務	6/27	—	7/12～7/14 (面接のみ)	—	—	7/31	8/2～8/4	8/26
	社会 福祉			7/16～21	—	7/19	—	—	
	技術等			7/22～28	—	7/25	—	—	
消防職員(大学卒 程度)採用試験		6/27	—	7/12～14 (面接のみ)	7/11	—	7/31	7/29、30 (身体検査) 8/6、10 (面接)	8/26
医療技術(衛生監 視員等)採用試験				7/22～28	—	7/25	—	—	
学校事務職員採用 試験				7/22～28	—	7/25	—	—	
行政職員(高校卒 程度)採用試験		9/26	—	10/21、22、26	—	10/25	—	—	11/25
消防職員(高校卒 程度)採用試験				10/12、13 (面接のみ)	10/11	—	10/25	10/26、27	
医療技術・看護職 員(保健師等)採 用試験				10/28、29	—	10/25	—	—	
学校栄養職員採用 試験				10/28、29	—	10/25	—	—	
身体に障害のある 人を対象とした職 員採用選考		10/10	10/10 (技能 のみ)	11/4、11/8～10 (身体検査) 12/3～7(面接) (技能除く)	—	10/10 (技能除く)	—	—	12/24
看護職員採用選考		9/19 10/9	—	9/19～10/1 10/10(一次)	—	—	—	—	11/26

(注) 身体に障害のある人を対象とした職員選考の技能職員及び看護職員採用選考については任命権者に委託

b 実施状況

試験・選考区分		申込者	第一次 受験者	第一次 合格者	第二次 受験者	第二次 合格者	第三次 受験者	最終 合格者	競争率
行政職員 (大学卒程度)	事務	人 3,961	人 3,121	人 551	人 523	人 206	人 184	人 80	倍 39.0
	社会福祉	504	435	221	—	—	217	65	6.7
	土木	295	211	18	—	—	16	5	42.2
	建築	212	181	15	—	—	12	5	36.2
	電気	149	117	8	—	—	7	3	39.0
	造園	108	79	13	—	—	11	4	19.8
	国際	54	37	5	—	—	4	1	37.0
	経営	20	16	5	—	—	5	1	16.0
	情報処理	42	30	3	—	—	3	0	—
行政職員 (免許資格職)	司書	258	203	27	—	—	21	6	33.8
消防職員 (大学卒程度)	男性	865	735	194	180	135	124	56	13.1
	女性	55	48	12	9	5	5	2	24.0
医療技術 ・看護職員	獣医師	18	12	5	—	—	5	1	12.0
	衛生監視員	118	90	23	—	—	21	9	10.0
学校事務職員		188	156	89	—	—	83	33	4.7
小計		6,847	5,471	1,189	712	346	718	271	20.2
行政職員 (高校卒程度)	事務	480	399	94	—	—	80	27	14.8
	土木	24	18	2	—	—	2	1	18.0
	電気	9	7	4	—	—	3	1	7.0
消防職員 (高校卒程度)	男性	459	396	132	126	77	75	32	12.4
	女性	26	21	11	9	5	4	2	10.5
医療技術 ・看護職員	保健師	270	199	54	—	—	53	18	11.1
学校栄養職員		129	103	18	—	—	17	6	17.2
小計		1,397	1,143	315	135	82	234	87	16.1
看護職員採用選考		301	229	—	—	—	—	148	1.5
身体に障害 のある人を 対象とした 採用	事務 (大学卒)	33	28	15	—	—	13	2	14.0
	事務 (高校卒程度)	37	34	18	—	—	16	4	8.5
	学校事務	8	4	2	—	—	2	1	4.0
	技能職員	17	15	—	—	—	—	1	15.0
小計		95	81	35	—	—	31	8	10.1
合計		8,640	6,924	1,539	847	428	983	514	13.5

(イ) その他の採用選考

(単位：人)

職種	職位	合格者
行政職員	部長級	1
	課長級	4
	課長補佐級	1
	係長級	3
	事務吏員	1
	技術吏員	4
医療職員	部長級	1
	課長級	6
	係長級	7
	医務吏員	18
合計		46

イ 昇任

昇任試験等は、既に職員となっている者を対象に、情実による人事を排し、公平な人事管理を行うために行っています。中でも係長昇任試験については、昭和30年から実施し、管理職の登竜門として本市職員の人事管理上重要な役割を果たしています。

(ア) 係長・消防司令昇任試験

a 実施日

第一次試験日	第二次試験日	最終合格発表日
8/22	10/18	12/10

b 実施状況

試験区分		申込者	第一次受験者	第一次合格者	第二次受験者	最終合格者	競争率
事務	I	人 577	人 509	人 175	人 175	人 55	倍 9.3
	II	191	143	45	45	13	11.0
社会福祉	I	6	5	4	4	3	1.7
	II	10	9	5	5	2	4.5
土木	I	101	88	14	14	7	12.6
	II	24	20	3	3	1	20.0
建築	I	33	29	5	5	1	29.0
	II	6	5	1	1	1	5.0
機械	I	19	17	3	3	2	8.5
	II	12	8	0	—	—	—
電気	I	21	19	6	6	3	6.3
	II	17	17	4	4	1	17.0
農業	I	6	6	3	3	1	6.0
	II	0	—	—	—	—	—
造園	I	13	11	2	2	0	—
	II	2	2	1	1	1	2.0
衛生監視	I	25	24	10	10	5	4.8
	II	5	5	2	2	1	5.0
保健師	I	3	2	2	2	1	2.0
	II	7	6	3	3	1	6.0
消防司令	I	38	31	13	13	5	6.2
	II	79	67	20	20	9	7.4
合計		1,195	1,023	321	321	113	9.1

(イ) 保育園長昇任選考

選考区分	申込者	第一次受験者	第一次合格者	第二次受験者	最終合格者	競争率
保育園長	人 78	人 73	人 24	人 24	人 10	倍 7.3

(ウ) その他の昇任選考

(単位：人)

職種	職位	合格者
行政職員	局長級	8
	部長級	32
	部次長級	60
	課長級	67
	課長補佐級	132
	係長級	19
	行政専門職員	2
	専任職	7
	小計	327
消防職員	消防正監	3
	消防監	7
	司令長	2
	司令	1
	小計	13
医療職員	局長級	1
	部長級	10
	課長級	4
	係長級	6
	小計	21
医療技術・ 看護職員	部長級	3
	部次長級	2
	課長級	12
	課長補佐級	17
	係長級	1
	小計	35
企業職員 (水道局及び 交通局職員)	局長級	1
	部長級	3
	部次長級	8
	課長級	12
	課長補佐級	19
	係長級	23
	小計	66
合計		462

ウ 転職

転職試験は、既に技能職員として一定の在職期間と経験年数を有する者が、事務系又は技術系職員に転職する場合の試験であり、行政職員としての職務遂行能力の有無を判定するもので、昭和35年度から実施しています。

(ア) 転職試験 行政職員転職試験

a 実施日

第一次試験日	第二次試験日	最終合格発表日
9/26	一般論文：10/25 面接：10/14・15	11/25

b 実施状況

試験区分	申込者	第一次 受験者	第一次 合格者	第二次 受験者	最終 合格者	競争率
事務(A)(B)	人 796	人 661	人 62	人 61	人 19	倍 34.8
土木(A)(B)	16	12	3	3	1	12.0
機械	18	18	3	3	1	18.0
電気	8	8	3	3	0	—
合計	838	699	71	70	21	33.3

(イ) 転職選考

(単位：人)

職種	職位	合格者
行政職員	部次長級	4
	課長級	1
	事務吏員	3
医療職員	部長級	1
	係長級	2
医療技術・ 看護職員	主任	1
	技術吏員	1
合計		13

(2) 給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

人事委員会は、地方公務員法第8条等の規定により、職員の給与、勤務時間その他の勤務条件等について絶えず研究を行い、その成果を議会及び長に提出することと定められています。

本委員会では、職員給与等実態調査や職種別民間給与実態調査を実施し、これらの調査結果等をもとに、本市職員の給与に関する報告及び勧告を行っています。

ア 報告

<特徴>

月例給、ボーナスともに据え置き

(1) 公民給与の較差(0.02%)が極めて小さく、月例給の改定を見送り

(2) 期末・勤勉手当は民間の支給割合(4.41月)と均衡しているため、改定せず

※ 前年まで、月例給は2年連続、期末・勤勉手当は5年連続の引下げの勧告を行ったが、6年振りに前年水準を維持(勧告は行わず、報告のみ)

<給与比較>

民間給与	426,250円	(A)
職員給与	426,153円	(B)
公民較差(A)－(B)	97円	(0.02%)
※ 前年の公民較差	▲4,328円	(▲1.01%)

<特別給>

民間特別給 4.41月 (本市現行 4.40月)

※ 昨年の民間特別給 4.40月 (昨年の本市期末・勤勉手当の改定 ▲0.25月)

<報告における指摘事項>

(給料表及び諸手当の改定)

- 以下の事情を総合的に勘案し、本年は給料表及び諸手当の改定を見送ることが適切と判断。
 - ・ 公民較差は極めて小さく、給料表の改定を行うことは困難であること
 - ・ 諸手当についても、民間の支給状況及び人事院勧告の内容等を考慮すると改定する必要性がないこと

(職員の意欲と実績に応える人事給与制度の構築に向けて)

- 職員の職務・職責や実績に応じた人事給与制度の構築が求められている中で、その前提となる人事考課制度が本年度から一般の職員に対しても導入されたことは評価できる。
- 今後は、人事考課制度の定着と活用を図る段階であるが、ここで大切なことは、人事考課に対する職員の理解と納得を得ることである。そのためには、評価基準の明確化やきめの細かい考課者訓練の実施など、制度に対する信頼感を高めるための努力が必要と考える。

① 報告日等

報 告 日	9月10日
実 施 時 期	-

② 公民較差

民間給与	職員給与(比較給与)	公民較差	
	平均年齢	(A - B)	較 差 率 (C / B × 100)
A	B	C	
426, 250円	426, 153円 42歳10月	9 7 円	0. 02%

③ 給与改定

改定後の平均給与月額	平均改定額	平均改定率
		D / B × 100
D	E (D - B)	D / B × 100
426, 153円	- 円	- %

給料表の改定 見送り

④ 平均年間給与額

平均年間給与額 (勧告後)	平均年間給与額 (勧告前)	増加(減少)額	増加(減少)率
F	G	H (F - G)	H / G × 100
6, 848, 372円	6, 848, 372円	- 円	- %

イ 勧告

平成16年については、上記報告のとおり、月例給の公民給与の較差が極めて小さく、また、期末・勤勉手当は民間の支給割合と均衡しているため、勧告は行わず、報告のみを行いました。

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

人事委員会は、職員から、地方公務員法第46条の規定に基づき、給与、勤務時間その他の勤務条件に関する措置の要求があった場合に、同法第47条及び第48条の規定に基づき、事案について審査し、判定するとともに、その結果によって必要な勧告等を行います。

ア 処理状況

(単位：件)

区分	要求件数			処理件数							翌年度へ繰越 A-B
	前年度からの繰越	新規	計(A)	却下	取下	打切	判定			計(B)	
							棄却	一部認容	全部認容		
16年度	4	4	8	2	2	0	2	0	0	6	2

イ 完結事案 (16年度)

事案番号	要求者	要求年月日	要求内容	処理状況
15人(措)第3号	公立学校教員	H15.9.26	研修	H16.9.1 棄却
15人(措)第5号	学校事務職員	H15.12.3	職員配置	H16.5.19 却下
15人(措)第6号	公立学校教員	H16.1.16	職務命令	H16.9.1 却下
15人(措)第8号	公立学校教員	H16.2.10	研修	H16.8.10 取り下げ
16人(措)第1号	公立学校教員	H16.4.20	その他	H16.7.6 取り下げ
16人(措)第4号	公立学校教員	H16.11.1	給与	H17.3.9 棄却

(4) 不利益処分に関する不服申立ての状況

人事委員会は、職員から、地方公務員法第49条の2の規定に基づき、懲戒その他の意に反する不利益な処分に関する不服申立てがあった場合は、同法第49条の3から第51条の規定に基づき、事案について審査し、判定するとともに、その結果によって処分の承認、修正又は取消し等を行います。

ア 処理状況

(単位：件)

区分	係属件数			処理件数							翌年度へ繰越 A-B
	前年度からの繰越	新規	計(A)	却下	取下	打切	判定			計(B)	
							処分容認	処分取消	処分修正		
16年度	4	2	6	1	0	0	0	0	0	1	5

イ 完結事案 (16年度)

事案番号	請求者	処分者	請求年月日	処分内容等	処理状況
16人(不)第1号	事務吏員	横浜市長	H16.12.15	通勤手当の戻入	H17.1.19 却下

(5) その他市長が必要と認める事項

ア 職員団体の登録の状況（17年3月31日現在）

人事委員会は、地方公務員法第53条第5項の規定に基づき、職員団体からの登録申請を受けた場合は、構成員や規約等を確認し、登録を行います。

登録年月日	職員団体名
昭和41年10月11日 昭和26年9月27日	横浜市従業員労働組合（市従）
昭和41年10月11日 昭和26年5月11日	横浜市教職員組合（浜教組）
昭和41年10月11日 昭和30年12月12日	横浜市立大学教員組合（大学教組）
昭和41年10月11日 昭和26年5月11日	横浜市立大学病院従業員労働組合（医従）
昭和41年10月11日 昭和26年5月11日	横浜市立高等学校教職員組合（浜高教）
昭和44年9月12日	横浜市立小中学校長副校長組合（浜管組）
昭和52年9月28日	横浜学校労働者組合（横校労）
昭和56年12月24日	神奈川県学校事務労働組合・横浜
昭和63年2月17日	横浜市立盲ろう養護学校校長副校長組合（浜特管組）
平成2年8月1日	自治労横浜市従業員労働組合（自治労横浜）
平成2年2月19日	学校事務職員労働組合神奈川横浜支部

(注) 登録年月日欄の下段の年月日は、昭和40年の地公法改正による切り替え登録がなされる前の登録年月日です。

イ 労働基準監督機関としての職権の行使

人事委員会は、地方公務員法第58条第5項の規定に基づき、非現業職員（ただし、労働基準法別表第1の第11号、第12号及び号外の官公署に勤務する職員）の勤務条件に関する労働基準監督機関の職権を行使することを定められています。

(ア) 対象事業所（17年3月31日現在）

号別区分等	11号 （郵便・電気通信業）	12号 （教育・研究・調査）	号外	計
事業所数	0	554	234	788

(イ) 特定機関等の設置及び検査状況（17年3月31日現在）

区分	ボイラー	第一種圧力容器	クレーン	ゴンドラ
設置数	6	5	0	1
性能検査	6	5	0	1
落成検査	0	0	0	0
計	6	5	0	1

【参考】 根拠法令

地方公務員法（抜粋）

（人事行政の運営等の状況の公表）

第五十八条の二 任命権者は、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、職員（臨時的に任用された職員及び非常勤職員（第二十八条の五第一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。）の任用、給与、勤務時間その他の勤務条件、分限及び懲戒、服務、研修及び勤務成績の評定並びに福祉及び利益の保護等人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

2 人事委員会又は公平委員会は、条例で定めるところにより、毎年、地方公共団体の長に対し、業務の状況を報告しなければならない。

3 地方公共団体の長は、前二項の規定による報告を受けたときは、条例で定めるところにより、毎年、第一項の規定による報告を取りまとめ、その概要及び前項の規定による報告を公表しなければならない

横浜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 2 月 25 日
条例第 2 号

横浜市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例をここに公布する。

横浜市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例
(趣旨)

第 1 条 この条例は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号)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。

(報告の時期)

第 2 条 任命権者は、毎年 10 月末日までに、市長に対し、前年度における人事行政の運営の状況を報告しなければならない。

(報告事項)

第 3 条 任命権者が前条の規定により報告しなければならない事項は、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とする。

- (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処分の状況
- (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

(人事委員会の報告の時期)

第 4 条 人事委員会は、毎年 10 月末日までに、市長に対し、前年度における業務の状況を報告しなければならない。

(人事委員会の報告事項)

第 5 条 人事委員会が前条の規定により報告しなければならない事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 職員の競争試験及び選考の状況
- (2) 給与、勤務時間その他の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
- (5) その他市長が必要と認める事項

(公表の時期)

第 6 条 市長は、第 2 条及び第 4 条の規定による報告を受けたときは、毎年 11 月末日までに、第 2 条の規定による報告を取りまとめ、その概要及び第 4 条の規定による報告を公表しなければならない。

(公表の方法)

第 7 条 前条の規定による公表は、次に掲げる方法で行う。

- (1) 横浜市報に登載する方法
- (2) インターネットを利用して閲覧に供する方法

(委任)

第 8 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。

【お問合せ先】

◇人事行政の運営の状況

- | | | |
|------------------------|--------------|----------------------|
| (1) 職員の任免及び職員数に関する状況 | …総務局人事部人事課 | (TEL : 045-671-2151) |
| (2) 職員の給与の状況 | …総務局人事部労務課 | (TEL : 045-671-2073) |
| (3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況 | …総務局人事部労務課 | (TEL : 045-671-2073) |
| (4) 職員の分限及び懲戒処分 of 状況 | …総務局人事部人事課 | (TEL : 045-671-2072) |
| (5) 職員の服務の状況 | …総務局人事部人事課 | (TEL : 045-671-2072) |
| (6) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況 | | |
| ア～ウ | …総務局人事部人材開発課 | (TEL : 045-662-2923) |
| エ | …総務局人事部人事課 | (TEL : 045-671-2173) |
| (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況 | …総務局人事部職員厚生課 | (TEL : 045-671-3915) |

◇人事委員会の業務の状況

…人事委員会事務局調査課 (TEL : 045-671-3346)