

平成 26 年度  
横浜市人事行政の運営等の状況

平成 27 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、厚生福利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	4
ウ 任用形態別の職員数の状況	5
(2) 職員の給与の状況	6
ア 人件費の状況	6
イ 職員給与費の状況	7
ウ ラスパイレス指数の状況	7
エ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況	8
オ 初任給の状況	8
カ 経験年数別・学歴別平均給与月額の状況	8
キ 級別職員数の状況	9
ク 職員手当の概要	11
ケ 特別職の報酬等の状況	15
(3) 職員の勤務時間その他の勤務条件の状況	16
ア 勤務時間の状況	16
イ 年次休暇の取得状況	16
ウ 特別休暇の概要	17
エ 介護休暇の取得状況	17
(4) 職員の休業の状況	18
ア 育児休業等の取得状況	18
イ 自己啓発休業等の取得状況	19
(5) 職員の分限及び懲戒処分の状況	20
ア 処分事由別分限処分者数の状況	20
イ 処分事由別懲戒処分者数の状況	21
(6) 職員のサービスの状況	22
ア 職員の職務に係る倫理の保持に関する取組の状況	22
イ 営利企業等への従事許可状況	24
ウ 職務専念義務の免除（職免）の概要	24
【参考】横浜市職員服務規程（平成23年5月1日施行）	25
(7) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況	30
ア 研修の基本方針	30
イ 研修体系	31
ウ 研修実績	32
エ 勤務成績の評定の状況	34
(8) 職員の福祉及び利益の保護の状況	36
ア 衛生管理関係の実施状況	36
イ 厚生福利関係の実施状況	37
ウ 公務災害認定件数	37
エ その他（職員共済組合、職員厚生会）	38

## 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	42
ア 採用	42
イ 昇任	44
ウ 転職	46
(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	47
(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況	48
ア 処理状況	48
イ 完結事案	48
(4) 不利益処分に関する不服申立ての状況	48
ア 処理状況	48
イ 完結事案	48
(5) その他市長が必要と認める事項	49
ア 組織及び運営	49
イ 職員団体の登録の状況	50
ウ 管理職員等の範囲の指定	50
エ 労働基準監督機関としての職権の行使	51
オ 職員の苦情の処理の状況	51

### 【参考】根拠法令

地方公務員法	52
横浜市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例	53

#### [ 本報告書で使用している用語について ]

市長部局	行政委員会、企業局を除く局、統括本部、区
行政委員会	選挙管理委員会、人事委員会、監査、市会の事務局及び教育委員会
企業局	水道局、交通局、病院経営局

(注) 消防局は、市長部局に含まれますが、市長部局と消防局を分けて表示している箇所があります。

# 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等の状況は次のとおりです。

#### (ア) 職員の採用状況及び退職状況

(単位：人)

区分	採用	退職				合計
		定年	定年前 早期退職	普通	その他	
市長部局等	616	357	65	149	109	680
消防局	139	82	11	18	9	120
水道局	0	62	1	9	4	76
交通局	146	33	6	21	4	64
病院経営局	143	9	3	100	10	122
教育委員会	26	68	12	10	12	102
計	1,070	611	98	307	148	1,164

(注1) 市長部局等とは、市長部局及び行政委員会(教育委員会を除く)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、死亡退職、懲戒免職等が含まれます。

区 分	採用	退職				合計
		定年	勸奨退職	普通	その他	
県費負担教職員	860	363	112	286	14	775

(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、特別支援学校に勤務する職員です。

(注2) 「勸奨退職」とは、年齢50歳以上かつ勤続25年以上(昭和60年3月31日在職者は15年以上)で勸奨に応じて退職した者です。

(注3) 「その他」には、死亡退職、懲戒免職等が含まれます。

(イ) 定年退職者（課長級以上）の再就職状況

(単位：人)

区分	退職者数	再就職者数	再就職者の内訳		
			外郭団体	再任用	その他
区局長級等	11	11	5	0	6
部長級	39	27	8	4	15
課長級	70	57	11	12	34
学校長	75	66	3	37	26
合計	195	161	27	53	81

(注1) 「定年退職者(課長級以上)の再就職状況」とは、市長部局、消防局、企業局及び行政委員会の課長級以上で、平成26年度末に定年等により退職した職員の再就職の状況です。

なお、課長級以上で退職した職員の再就職に関する透明性・信頼性の確保に向けた取組として、「横浜市職員の再就職に関する取扱要綱」に基づき、再就職先を公表しています。詳しくは、横浜市ホームページ

<http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/org/jinji/saisyuusyoku/>

または、市庁舎1階市民情報センターにて閲覧することができます。

(注2) 「外郭団体」とは、①～③に該当する団体です。

- ① 本市の出資比率が25%以上の法人（本市が主たる出資者でないもの、事実上解散し清算業務等を行うものを除く）
- ② 本市の出資比率が25%未満の法人のうち、次のいずれかに該当するもの
  - (ア) 本市が主たる出資者で主要な役職員に本市の職員又は退職者が就任しているもの
  - (イ) 本市が主たる出資者で、本市が補助金、貸付金、損失補償等の財政的関与を行っているもの
  - (ウ) (ア)(イ)に準ずるものとして、これまで取り扱ってきたもの
- ③ 非出資法人のうち、総収入額の50%以上が本市からの財政的関与による、又は本市の職員若しくは退職者が法人の代表者等の役員に就任しているなど、本市の事務事業と密接な関係を有しかつ本市が主導するもので特に重要なもの

## 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、降任とは現職より下位又は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	部長級	区局長級	
市長部局等	177	101	106	45	14	12
消防局	19	21	12	4	0	0
水道局	10	9	5	2	0	0
交通局	10	7	2	1	0	1
病院経営局	17	6	10	3	1	1
教育委員会	4	4	2	3	1	0
計	237	148	137	58	16	14

(注) 市長部局等とは、市長部局及び行政委員会（教育委員会を除く）をいいます。

(注) 消防局については、上表の他、消防監（課長級）6人昇任しました。

区 分	昇 任			降 任
	副校長	校長代理	校長	
高等学校等教育職員	5	3	3	0

区 分	昇 任		降 任
	副校長	校長	
県費負担教職員	94	82	0

(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26年度 (A)	平成25年度 (B)	(A) - (B)
市長部局	職 員	15,880	16,029	▲ 149
	再任用職員 (常勤)	207	1	206
	再任用職員 (短時間)	999	1,081	▲ 82
	小 計	17,086	17,111	▲ 25
行政委員会等	職 員	5,937	5,976	▲ 39
	再任用職員 (常勤)	62	0	62
	再任用職員 (短時間)	317	291	26
	小 計	6,316	6,267	49
企業局	職 員	5,020	4,927	93
	再任用職員 (常勤)	80	0	80
	再任用職員 (短時間)	370	392	▲ 22
	小 計	5,470	5,319	151
合 計	職 員	26,837	26,932	▲ 95
	再任用職員 (常勤)	349	1	348
	再任用職員 (短時間)	1,686	1,764	▲ 78
		28,872	28,697	175
県費負担教職員	職 員	14,912	14,777	135
	再任用職員 (常勤)	332	278	54
	再任用職員 (短時間)	190	177	13
	小 計	15,434	15,232	202
総 合 計	職 員	41,749	41,709	40
	再任用職員 (常勤)	681	279	402
	再任用職員 (短時間)	1,876	1,941	▲ 65
		44,306	43,929	377

(注1) 行政委員会等には、行政委員会のほか、消防局が含まれます。

(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。

## (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、この結果を尊重し、市会の審議を経て条例により決定されます。

ここでは、平成26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、平成26年度の職員給与実態をよりの確に反映させるため、平成27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、厳しい財政状況の中で、より効率的・効果的な行政運営を行うために、人事給与制度の見直しに取り組んできました。今後も、市民満足度の向上に向けて、職員の意欲や能力、実績が適切に反映できる人事給与制度の適正な運用に取り組んでいきます。

### 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26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×100)
普通会計	千円 1,443,265,279	千円 197,064,201	% 13.7

(イ) 企業局の状況

区 分	歳出額 (A)	人件費 (B)	人件費率 (B/A×100)	
水道局	水道・工業用 水道事業会計	千円 133,605,829	千円 14,529,823	% 10.9
	交通局	自動車事業 会 計	千円 33,361,089	千円 12,578,340
		高速鉄道事業 会 計	千円 96,449,831	千円 8,460,772
病院 経営局	病院事業会計	千円 37,497,355	千円 12,811,670	% 34.2

## 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27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 19,690	万円 7,809,590	万円 2,532,997	万円 3,464,459	万円 13,807,046	万円 701

(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	賞与引当 金繰入額	計 (B)	
水道局	人 1,365	万円 581,239	万円 194,985	万円 173,330	万円 82,773	万円 1,032,327	万円 756
交通局	人 2,583	万円 882,370	万円 483,395	万円 260,576	万円 119,879	万円 1,746,220	万円 676
病院経 営局	人 1,377	万円 545,947	万円 330,828	万円 165,838	万円 78,843	万円 1,121,456	万円 815

## ウ ラスパイレス指数の状況

平成26年4月1日現在
103.4

(注) ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数（構成）を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表（一）適用職員の俸給月額を100として計算した指数。

横浜市は、特殊勤務手当など諸手当の引下げを他都市に先駆けて行ってきたため、給料月額（本給）のみで算出するラスパイレス指数は高い指数となりやすい傾向がありますが、実際に職員に支給される諸手当を含めた平均給与月額では、指定都市の平均を下回る水準となっています。

また、給料に手当を加えた職員の給与については、横浜市人事委員会が4月1日時点での民間企業の給与実態を調査し、本市職員の給与との間に較差がある場合には適当な措置を講じるよう市長及び市会に勧告を行います。この人事委員会勧告を尊重し本市職員の給与改定を行うことにより、民間との均衡を図っています。

## エ 平均給料月額、平均給与月額及び平均年齢の状況

平成27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	329,726 円	387,659 円	40歳 11月
技能職員	346,399 円	402,050 円	47歳 8月
水道局職員	358,886 円	421,462 円	44歳 11月
交通局職員	306,832 円	363,359 円	44歳 10月
病院経営局職員	319,041 円	373,870 円	38歳 7月

(注1) 平均給与月額とは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び管理職手当を合計したものです。

(注2) 水道局、交通局及び病院経営局については、在籍する全ての職員の平均値です。

## オ 初任給の状況

平成27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	177,700 円	192,300 円	総合職 181,200 円	総合職 200,100 円
				一般職 174,200 円	一般職 186,100 円
	高校卒	149,700 円	161,300 円	142,100 円	150,500 円
技能職員		142,900 円	152,100 円	—	—

(注1) 国家公務員の大学卒は、採用試験区分により総合職と一般職に分かれています。横浜市、国とも地域手当を含みません。

## カ 経験年数別・学歴別平均給与月額の状況

平成27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	322,003 円	381,159 円	437,697 円
	高校卒	262,247 円	329,970 円	391,941 円

(注) 平均給与月額とは、給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び管理職手当を合計したものです。

## キ 級別職員数の状況

職員の給料月額、職種別に5つの給料表（行政、消防、高校教育、技能、医療）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。

平成27年4月1日現在の市長部局、企業局等の級別職員数（行政職員、企業職員）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	職員Ⅰ（基礎的な知識・技術又は経験により業務を行う）	2,015	18.8
2 級	職員Ⅱ（高度な知識・技術又は経験を必要とする）	3,058	28.5
3 級	職員Ⅲ（特に高度な知識・技術又は経験を必要とする）	2,627	24.5
4 級	係長	1,656	15.4
5 級	課長補佐	391	3.7
6 級	課長	717	6.7
7 級	部長	196	1.8
8 級	区局長	61	0.6
計		10,721	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。

(注2) この表における行政職員は、職種区分が「平成27年地方公務員給与実態調査」による一般行政職に該当し、かつ当該給料表の適用を受ける職員です。

(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	職員Ⅰ（定型的な業務）	118	8.8
2 級	職員Ⅱ（高度な知識・技術・経験を必要とする）	276	20.6
3 級	職員Ⅲ（特に高度な知識・技術・経験を必要とする）	752	56.2
4 級	係長	108	8.1
5 級	課長補佐	23	1.7
6 級	課長	53	3.9
7 級	部長	8	0.6
8 級	局長・理事	1	0.1
計		1,339	100.0

【交通局】

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	職員Ⅰ	545	24.0
2 級	職員Ⅱ	416	18.3
3 級	職員Ⅲ	1,135	50.1
4 級	係長	108	4.8
5 級	課長補佐	23	1.0
6 級	課長	33	1.5
7 級	部長	6	0.3
8 級	局長・理事	1	0.0
計		2,267	100.0

【病院経営局】

区分	標準的な職務内容	職員数 (人)	構成比 (%)
1 級	職員Ⅰ（基礎的な知識・技術又は経験により業務を行う）	98	48.3
2 級	職員Ⅱ（高度な知識・技術又は経験を必要とする）	29	14.3
3 級	職員Ⅲ（特に高度な知識・技術又は経験を必要とする）	22	10.8
4 級	係長	27	13.3
5 級	課長補佐	10	4.9
6 級	課長	13	6.4
7 級	部長	4	2.0
8 級	局長	0	0
計		203	100.0

## ク 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 14,000円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,500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（上記に該当する者を除く） 6,000円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	8,619円/月																																						
	地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の12.26%	45,343円/月																																						
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円 <平成27年4月1日から> 借家・借間居住者（40歳未満の職員） 18,000円	2,964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か月に一度6か月定期代を支給	12,650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	12.3時間 2,976円																																						
	特殊勤務手当	身体・生命の危険のおそれがあると認められる業務等に従事する職員に支給される手当 (注)平成18年4月より従来支給している特殊勤務手当を原則として廃止しています。	877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>平成26年 6月期</td> <td>1.925月</td> <td>1.90月</td> </tr> <tr> <td>平成26年12月期</td> <td>2.225月</td> <td>2.20月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.15月</td> <td>4.10月</td> </tr> <tr> <td>職務段階等の加算制</td> <td>有</td> <td>有</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。</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	平成26年 6月期	1.925月	1.90月	平成26年12月期	2.225月	2.20月	計	4.15月	4.10月	職務段階等の加算制	有	有																									
区 分	横浜市	国																																							
平成26年 6月期	1.925月	1.90月																																							
平成26年12月期	2.225月	2.20月																																							
計	4.15月	4.10月																																							
職務段階等の加算制	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>支給率</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤続20年</td> <td>18.998月分</td> <td>29.89月分</td> <td>20.445月分</td> <td>25.55625月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>36.198月分</td> <td>43.89月分</td> <td>36.105月分</td> <td>42.4125月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59月分</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59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">2～45%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">2,296万円 (平均勤続年数36年7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。</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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算		一人当たり平均支給額	2,296万円 (平均勤続年数36年7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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分																																					
勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分																																					
勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分																																					
早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算																																						
一人当たり平均支給額	2,296万円 (平均勤続年数36年7月)																																								

(注) 平成27年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成26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 14,000円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,500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（上記に該当する者を除く） 6,000円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	12,057円/月																																		
	地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の12.26%	44,877円/月																																		
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円 <平成27年4月1日から> 借家・借間居住者（40歳未満の職員） 18,000円	2,814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か月に一度6か月定期代を支給	13,779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 1時間当たり平均単価	12.3時間 3,103円																																		
	特殊勤務手当	身体・生命の危険のおそれがあると認められる業務等に従事する職員に支給される手当 (注)平成19年4月より従来支給している特殊勤務手当を原則として廃止しています。	0円/月																																		
	その他	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>横浜市</th> <th>国</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年 6月期</td> <td>1.925月</td> <td>1.90月</td> </tr> <tr> <td>平成26年12月期</td> <td>2.225月</td> <td>2.20月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.15月</td> <td>4.10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 style="text-align: right;">(注) 期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。</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	平成26年 6月期	1.925月	1.90月	平成26年12月期	2.225月	2.20月	計	4.15月	4.10月	職務段階等の加算制度	有	有																					
区 分	横浜市	国																																			
平成26年 6月期	1.925月	1.90月																																			
平成26年12月期	2.225月	2.20月																																			
計	4.15月	4.10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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>18.998月分</td> <td>29.89月分</td> <td>20.445月分</td> <td>25.55625月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>36.198月分</td> <td>43.89月分</td> <td>36.105月分</td> <td>42.4125月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59月分</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59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">2～45%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">2,042万円 (平均勤続年数37年1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。</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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算		一人当たり平均支給額	2,042万円 (平均勤続年数37年1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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分																																
	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分																																
	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分																																
早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算																																		
一人当たり平均支給額	2,042万円 (平均勤続年数37年1月)																																				

(注) 平成27年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成26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 14,000円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,500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（上記に該当する者を除く） 6,000円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	13,492円/月																																			
	地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の12.26%	39,858円/月																																			
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円 <平成27年4月1日から> 借家・借間居住者（40歳未満の職員） 18,000円	2,927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か月に一度6か月定期代を支給	10,321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 1時間当たり平均単価	27.6時間 2,812円																																			
	特殊勤務手当	高速鉄道本部乗務員又は技術管理部技術現業職員で暦日をまたいで宿泊がある業務に従事する仕業（「泊仕業勤務」という。）に従事した場合、実勤務1回につき、宿泊手当として支給	1,100円/月																																			
	その他	宿日直手当、夜勤手当など																																				
	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>平成26年 6月期</td> <td>1.925月</td> <td>1.90月</td> </tr> <tr> <td>平成26年12月期</td> <td>2.225月</td> <td>2.20月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.15月</td> <td>4.10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）期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。</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	平成26年 6月期	1.925月	1.90月	平成26年12月期	2.225月	2.20月	計	4.15月	4.10月	職務段階等の加算制度	有	有																					
区 分	横浜市	国																																				
平成26年 6月期	1.925月	1.90月																																				
平成26年12月期	2.225月	2.20月																																				
計	4.15月	4.10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">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 rowspan="3">支給率</td> <td>勤続20年</td> <td>18.998月分</td> <td>29.89月分</td> <td>20.445月分</td> <td>25.55625月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>36.198月分</td> <td>43.89月分</td> <td>36.105月分</td> <td>42.4125月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59月分</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59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">2～45%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">1,763万円 (平均勤続年数31年7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。</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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算		一人当たり平均支給額	1,763万円 (平均勤続年数31年7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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分																																	
	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分																																	
	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分																																	
早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算																																			
一人当たり平均支給額	1,763万円 (平均勤続年数31年7月)																																					

（注）平成27年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成26年度決算（交通局全事業計）の数値です。

【病院経営局】

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 14,000円 配偶者のいない職員の扶養親族のうち1人 11,500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（上記に該当する者を除く） 6,000円 満16歳から満22歳の子 1人につき5,000円加算	17,348円/月																																		
	地域手当	給料、扶養手当、管理職手当の合計額の12.26%	37,876円/月																																		
	住居手当	借家・借間居住者 9,000円 <平成27年4月1日から> 借家・借間居住者（40歳未満の職員） 18,000円	13,745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か月に一度6か月定期代を支給	10,521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	17.94時間 4,132円																																		
	特殊勤務手当 その他	・夜間看護手当（病院の病棟に勤務する助産師、看護師及び准看護師が正規の勤務時間による勤務の一部又は全部が深夜において行われる看護等の業務に従事した場合に支給） ・分べん手当（病院に勤務する医師が、分べん介助業務に従事した場合に支給） ・緊急呼出待機手当（病院に勤務する医師が緊急時の診療業務に対応するため自宅等に待機を命じられた場合に支給）	30,404円/月																																		
		宿日直手当、夜勤手当など																																			
臨時に支給されるもの	<p>横浜市と国の支給状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>横浜市</th> <th>国</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成26年 6月期</td> <td>1.925月</td> <td>1.90月</td> </tr> <tr> <td>平成26年12月期</td> <td>2.225月</td> <td>2.20月</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>4.15月</td> <td>4.10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）期末手当と勤勉手当に分けて支給しています。</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	平成26年 6月期	1.925月	1.90月	平成26年12月期	2.225月	2.20月	計	4.15月	4.10月	職務段階等の加算制度	有	有																					
区 分	横浜市	国																																			
平成26年 6月期	1.925月	1.90月																																			
平成26年12月期	2.225月	2.20月																																			
計	4.15月	4.10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">病院経営局</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>18.998月分</td> <td>29.89月分</td> <td>20.445月分</td> <td>25.55625月分</td> </tr> <tr> <td>勤続30年</td> <td>36.198月分</td> <td>43.89月分</td> <td>36.105月分</td> <td>42.4125月分</td> </tr> <tr> <td>勤続35年</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59月分</td> <td>41.325月分</td> <td>49.59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">2～45%加算</td> </tr> <tr> <td>一人当たり平均支給額</td> <td colspan="2">1,821万円 （平均勤続年数28年4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。</p>	区 分	病院経営局		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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分	早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算		一人当たり平均支給額	1,821万円 （平均勤続年数28年4月）				
区 分	病院経営局		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	18.998月分	29.89月分	20.445月分	25.55625月分																																
	勤続30年	36.198月分	43.89月分	36.105月分	42.4125月分																																
	勤続35年	41.325月分	49.59月分	41.325月分	49.59月分																																
早期退職特例措置	2～20%加算		2～45%加算																																		
一人当たり平均支給額	1,821万円 （平均勤続年数28年4月）																																				

（注）平成27年4月1日現在のものです。平均支給額は、平成26年度決算の数値です。

## ケ 特別職の報酬等の状況

市長及び副市長及び教育長には、給料、地域手当、期末手当及び退職手当が、議長、副議長及び議員には、報酬及び期末手当が支給されます。

市長、副市長及び議員の給料・報酬は、学識経験者、市内の公共的団体等を代表される方及び住民の方を委員とする特別職職員議員報酬等審議会からの答申に基づき、市会の審議を経て条例により決定されます。

給料・報酬月額については、平成23年4月1日に引下げを行いました。

### (ア) 特別職の報酬等

給料月額		報酬月額		期末手当
市長	円 1,428,000	議長	円 1,179,000	6月期 1.925月分 12月期 2.225月分
副市長	円 1,148,000	副議長	円 1,061,000	
教育長	円 840,000	議員	円 953,000	合計 4.15月分

(注) 給料・報酬月額は平成26年4月1日現在の額で、期末手当は平成25年度における支給実績です。

### (イ) 市長及び副市長及び教育長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52
副市長	給料月額×在職月数×100分の40
教育長	給料月額×在職月数×100分の14

(注) 平成27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、交通局及び病院経営局においては、企業管理規程に基づき、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)	8:30～17:15	・職務専念義務の課せられている時間	有給
休憩時間	12:00～13:00	・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

(注) 平成27年4月1日現在のものです。

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、毎年4月1日に在職する職員に20日付与されます。年度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、その年度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度に繰り越すことができます。

平成26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	14.3
水道局職員	16.7
交通局職員	17.0
病院経営局職員	9.1

## 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	90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	女性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
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10日以内で定める日数
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歳に達する日以降の最初の3月31日までの間にある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 (対象となる子が2人以上の場合は10日)
配偶者の出産のための休暇	男性職員が配偶者の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	3日の範囲内
男性職員の育児参加休暇	男性職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇	5日の範囲内
短期介護休暇	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場合の休暇	5日の範囲内 (要介護者が2人以上の場合は10日)

(注1) 上記の他に、祭日休暇、骨髄等提供休暇、公民権行使休暇、公の職務執行休暇、育児時間、生理日休暇、介護休暇があります。

(注2) 平成27年4月1日現在のものです。

## エ 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取得することができます。

平成26年度における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	8	8	0
	女性職員	11	11	0
水道局	男性職員	0	0	0
	女性職員	0	0	0
交通局	男性職員	5	5	0
	女性職員	0	0	0
病院経営局	男性職員	0	0	0
	女性職員	3	2	1
計	27	27	26	1

(注) 市長部局等とは、市長部局、消防局及び行政委員会をいいます。

## (4) 職員の休業の状況

職員の休業については、地方公務員法等の法令に基づき、職員の育児休業等に関する条例や、職員の自己啓発休業に関する条例により定められています。

ここでは、休業制度の取得状況について紹介します。

### ア 育児休業等の取得状況

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、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、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及び1週間当たりの勤務時間を短縮する育児短時間勤務制度があります。

平成26年度における育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の取得状況は次のとおりです。

#### (ア) 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務取得者数

(単位：人)

区 分		育児休業 取得者数	部分休業 取得者数	育児短時間 勤務取得者数
市長部局等	男性職員	44	31	0
	女性職員	730	394	29
水道局	男性職員	3	1	0
	女性職員	16	4	1
交通局	男性職員	3	0	0
	女性職員	4	2	1
病院経営局	男性職員	0	2	0
	女性職員	123	63	69
計		923	497	100

(注) 市長部局等とは、市長部局、消防局及び行政委員会をいいます。

#### (イ) 平成26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26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	育児短時間勤務取得者数
市長部局等	男性職員	471	27	3	0
	女性職員	297	294	14	1
水道局	男性職員	23	1	0	0
	女性職員	9	7	0	0
交通局	男性職員	25	1	0	0
	女性職員	2	2	0	0
病院経営局	男性職員	30	0	0	0
	女性職員	62	62	7	3
計		919	394	24	4

(注) 市長部局等とは、市長部局、消防局及び行政委員会をいいます。

## イ 自己啓発休業等の取得状況

自己啓発休業に関する制度は、地方公務員法に基づき、職員の自己啓発休業に関する条例等により定められており、在職期間が4年以上であることなどを条件として、大学等課程の履修や国際貢献活動のために一定の期間休業をする事が出来るものです。

平成25年度における自己啓発休業等の取得状況は次のとおりです。

### (ア) 自己啓発休業等取得者数

(単位：人)

区 分	自己啓発休業 取得者数	その他休業 取得者数
市長部局等	16	5
水 道 局	1	1
交 通 局	0	0
病院経営局	1	0
計	18	6

(注1) 市長部局等とは、市長部局、消防局及び行政委員会をいいます。

(注2) 「その他」には大学院就業休業が含まれます。

## (5) 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	494		494	0
消防局	0	0	34		34	0
水道局	0	0	57		57	0
交通局	0	1	76		77	1
病院経営局	1	0	27		28	0
教育委員会	0	0	492		492	0
計	1	1	1,180		1,182	2

（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。

（注 7）法 28 条第 4 項は、法第 16 条の「欠格条項」に該当し、失職した者です。

（注 8）市長部局等とは、市長部局及び行政委員会（教育委員会を除く）をいいます。

（注 9）再任用職員を含みます。



## 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」を策定しました。

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	6	3	1	15
消防局	0	0	1	0	1
水道局	0	0	0	0	0
交通局	27	8	6	0	41
病院経営局	0	0	0	0	0
教育委員会	5	1	4	2	12
計	37	15	14	3	69

(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) 市長部局等とは、市長部局及び行政委員会（教育委員会を除く）をいいます。

(注 7) 再任用職員を含みます。

## (6) 職員のサービスの状況

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、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。」と規定されています。そのため、同法では、具体的に、「法令等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」などを職員に課しています。

本市では、こうした職務上の義務に違反した場合などの対応として、平成15年9月に「懲戒処分の標準例」を定めて、処分の程度を明確化し、不祥事防止への取組を進めています。

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の状況

公務に対する市民の信頼を確保する取組として、総括コンプライアンス責任者（※副市長の中から市長が指定。）から全職員に向けて「不祥事の防止」や「政治的中立性の確保の徹底」等の通知による周知徹底に加え、職員のサービスに関する事項を「横浜市職員サービス規程」（25ページ参照）などにおいて定めています。

また、職員のコンプライアンスに対する意識を高め、適正に業務を遂行するとともに、不祥事を防止し、もって市政に対する市民の信頼を確保することを目的に、階層別や区局別による研修を実施しています。

市長部局において実施している取組は次のとおりです。

事 項	取 組 内 容	実施時期
総括コンプライアンス責任者通知等	職員行動基準に基づく本市職員としての自覚ある行動について	平成26年5月
	職員行動基準に基づく本市職員としての自覚ある行動について	平成26年11月
	政治的中立性の確保の徹底について	平成26年11月
	政治的中立性の確保の徹底について	平成27年1月
	不祥事防止の徹底について	平成27年2月
	統一地方選挙における地方公務員のサービス規律の確保について	平成27年3月

事 項	取 組 内 容	実施時期
研修の実施	経営責任職（局長・部長級職員）を対象に、経営責任職の果たすべき役割を確認するとともに、社会情勢の変化を敏感に捉え、本市が目指すコンプライアンスを推進するため、外部講師による研修を実施	平成26年 6 月 7 月
	職場でコンプライアンスの指導者となる課長級全職員を対象に、コンプライアンスの現状について最新情報を学ぶとともに、実践方法を習得するため、外部講師による研修を実施	平成26年 7 月
	区局コンプライアンス担当者（職員）を対象に、所属の指導・支援に必要とされる着眼点等を習得するための討議型研修及び効果確認のためのe-ラーニングを実施	平成26年 5 月 ～ 6 月
	採用 3～4 年目の職員を対象に、コンプライアンスを推進することの意義や、不祥事防止のための心構えを再確認するための講義型研修を実施	平成26年10月
	職員Ⅱ（中堅職員）を対象に、実際に発生した事例に基づき「市民の信頼を壊す」リスクについての『気づき』を促進するための討議型研修を実施	平成27年 2 月
	全職員を対象に、eラーニング研修を実施するとともに、区局において各職場の業務実態に即した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26年 4 月～ 平成27年 3 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、職員の営利企業等への従事制限の許可を行っています。外郭団体等本市関係団体の役員を兼ねる場合や、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	301
消防局	6
水道局	15
交通局	22
病院経営局	625
教育委員会	497
計	1,466

(注 1) 市長部局等とは、市長部局及び行政委員会(教育委員会を除く)をいいます。

(注 2) 許可件数は延数です。

(注 3) 教育委員会には、教育公務員特例法第 17 条による承認件数を含みます。

## 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】 横浜市職員服務規程

平成21年3月25日

達第3号

庁中一般

横浜市職員服務規程を次のように定める。

横浜市職員服務規程

横浜市職員服務規程(平成4年3月達第3号)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この規程は、職員(地方公務員法(昭和25年法律第261号)第4条第1項の職員をいう。以下同じ。)の服務について定めるものとする。

2 職員の服務については、法令、条例、規則その他の規程(以下「法令等」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(服務の原則)

第2条 職員は、全体の奉仕者として、公務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を自覚し、法令等及び上司の命令に従い、誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

2 職員は、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職務を執行するとともに、勤務時間内はもとより、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なければならない。

(職務に専念する義務)

第3条 職員は、勤務時間中は全力を挙げて職務に専念するものとし、みだりに勤務場所を離れてはならない。

(職員き章、名札及び職員証)

第4条 職員は、職務の執行に当たっては、職員き章及び名札を着用し、職員証を所持しなければならない。

(出勤)

第5条 職員は、自らが出勤したことを記録しなければならない。

(出張及び復命)

第6条 職員は、出張を命ぜられたときは、上司の指示を受けるとともに、出張中に、業務の都合又は病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、

速やかに上司に連絡をとり、その承認を得なければならない。

- 2 職員は、上司に随行した場合を除き、出張が終了した場合は、復命書を作成し、命令者に提出しなければならない。ただし、軽易な出張の場合又は特に命令者が認めた場合には、口頭により復命することができる。

#### (事務の引継ぎ)

第7条 職員は、退職、休職、転任等となったときは、事務引継書を作成し、担当事務を速やかに後任者又は上司の指定する者に引き継ぎ、その結果を統括本部長及び局区長にあつては市長に、その他の職員にあつては直属の上司に報告しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、別に定める職員は、上司の承認を得たときは、事務引継書に代えて、口頭又はその他の文書により、担当事務を引き継ぐことができるものとする。
- 3 職員は、出張又は休暇等のため不在となるときは、その間に処理しなければならない担当事務を上司又は上司の指定する者に引き継ぎ、事務に支障が生じないようにしなければならない。

#### (長期不在時の届出)

第8条 職員は、傷病のため勤務に従事できない期間が10日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えて、上司に状況を報告しなければならない。

- 2 職員は、私事旅行等により長期間住居を離れる場合は、その間勤務先からの連絡に対応できるよう努めなければならない。

#### (身上の届出)

第9条 職員は、身上に関する願、届出書等を、別に定めるところにより提出しなければならない。

- 2 職員は、前項の規定により提出した届出書等の記載事項に変更が生じたときは、速やかに当該変更事項について届け出なければならない。

#### (公私の区別)

第10条 職員は、常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

#### (差別的取扱いの禁止)

第11条 職員は、一部の者に対してのみ有利又は不利な取扱いをする等、不当な差別的取扱いをしてはならない。

#### (不当要求への対応)

第12条 職員は、職務の執行に当たり、法令等若しくは上司の職務上の命令に違反し、又は職務の執行の公正さを損なうおそれがある要求に応じてはならない。

(利害関係を有するものとの接触規制)

第13条 職員は、別に定めるところにより局区コンプライアンス推進員(横浜市職員の公正な職務の執行及び適正な行政運営の確保に関する規則(平成18年12月横浜市規則第145号)第8条第1項に規定する局区コンプライアンス推進員をいう。)が承認した場合を除き、自らの職務に利害関係を有するものからの金品の受領、利益又は便宜の供与を受ける行為その他の職務の執行の公正さに対する市民の信頼を損なうおそれのある行為をしてはならない。

(兼職)

第14条 職員は、営利企業等に従事しようとするときは、別に定めるところにより、関係書類を添えて市長に申請し、その許可を受けなければならない。

(政治的行為)

第15条 職員は、法令等で禁止された政治的行為をしてはならない。

(争議行為等)

第16条 職員は、法令等で禁止された、同盟罷業、怠業その他の争議行為又は怠業的行為をしてはならない。

(文書管理)

第17条 職員は、法令等に従い、行政文書(横浜市行政文書管理規則(平成12年3月横浜市規則第25号)第2条第1項に規定する行政文書をいう。)を適切に作成し、取得し、分類し、記録し、整理し、保存し、及び廃棄しなければならない。

(会計事務等)

第18条 職員は、法令等に従い、会計事務及び契約事務を適正に執行するとともに、現金及び有価証券を適切に管理しなければならない。

2 職員は、市の施設、物品その他財産を適切に取り扱うものとし、き損し、又は私用に供してはならない。

(守秘義務及び情報管理)

第19条 職員は、職務上知り得た秘密を守らなければならない。

2 職員は、市民の不信を招き、また市民に不利益を与えることのないよう、法令等に従い、情報を適正に取り扱わなければならない。

(事故報告)

第20条 職員は、公務上又は公務外において事故等があった場合は、別に定めるところにより、遅滞なく上司に報告しなければならない。

(危機に関する対応)

第21条 職員は、庁舎又はその近隣に出火その他横浜市危機管理指針で定める危機(以下「危機」という。)が発生した場合は、速やかに登庁して上司の指揮を受けなければならない。

2 職員は、横浜市域に危機が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、横浜市防災計画等に定められた動員計画、事務分掌等に応じた危機管理業務に従事しなければならない。

(相互協力)

第22条 職員は、業務を行うに当たっては、情報や課題を共有し、相互に協力しなければならない。

(管理監督職員の責務)

第23条 職員を管理し、又は監督する地位にある職員(以下「管理監督職員」という。)は、その職責の重要性を自覚するとともに、職務に係る倫理の保持について管理又は監督の対象となる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 管理監督職員は、職員の職務に係る非行を発生させることのないよう、率先垂範して適正な職務執行と厳正な服務規律の維持に努めるとともに、職場研修の実施等により良好な職場環境の維持及び醸成に努めなければならない。

(サービスの徹底)

第24条 総務局長は、サービスの徹底及び不祥事防止のための研修その他の必要な事項について、別に定めるものとする。

(委任)

第25条 この規程の施行に関し必要な事項は、総務局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この達は、平成21年4月1日から施行する。

(横浜市職員倫理規程の廃止)

2 横浜市職員倫理規程(平成16年3月達第4号)は、廃止する。



附 則(平成22年3月達第8号)

この達は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年4月達第29号)

この達は、平成23年5月1日から施行する。

## (7) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

横浜市職員は、複雑化・高度化する行政課題や多様な市民ニーズに的確に対応しながら、市民生活の安心・安全を確保し、新たな活力を生み出す工夫をしなければなりません。そのためには、職員一人ひとりが能力の向上に努め、責任職が自ら模範となりながら、職員が最大の力を発揮できる環境を整えて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

「横浜市人材育成ビジョン」に示されている求められる職員像、  
**「ヨコハマを愛し、市民に信頼され、自ら考え行動する職員」**  
の育成を目指し、次の4つの視点に基づき、研修を実施していきます。

- ① 日常業務を通じた能力開発と組織的・継続的な人材育成
- ② 人事異動や昇任の時期に応じたキャリア形成支援
- ③ 市職員として必要な業務知識・実務能力の向上
- ④ 専門分野を担う人材の計画的な育成

※平成26年改訂版「横浜市人材育成ビジョン」  
「横浜市人材育成ビジョン」は、全職員に共通する人材育成の基本的な方針を示したものです。  
平成26年3月の改訂では、これまで構築した人材育成体系が職場で組織的に「実践」「定着」し、人材育成の風土醸成と人材育成の取組が継続・発展していくことを目指し、「OJT」を人材育成の基本に据え、全ての職員が人材育成に取り組む組織風土の醸成を図ることなど、取組の方向性を示しました。

# イ 研修体系

平成26年度 横浜市職員研修体系イメージ				
職員Ⅰ	職員Ⅱ	職員Ⅲ	専任職・係長・課長補佐	課長
<b>職員Ⅰ</b> 新卒採用研修 (入庁後2年) 配属予定者研修 配属者フォローアップ研修 新採用職員研修 他職種採用職員研修 新採用職員研修 新採用職員研修	<b>職員Ⅱ</b> 職員Ⅰ昇任研修 ～キャリアデザイン～ 昇任時業務研修Ⅱ 係長昇任予定者研修 係長昇任予定者研修	<b>職員Ⅲ</b> 職員Ⅱ昇任研修 ～キャリアデザイン～ 昇任時業務研修Ⅱ 係長昇任予定者研修 係長昇任予定者研修	<b>専任職・係長・課長補佐</b> 人材育成者研修(係長級、課長級、講師養成) 再任用予定者研修 係長昇任予定者研修 係長昇任予定者研修 専任職昇任予定者研修 専任職昇任予定者研修	<b>課長</b> 新任課長研修 新任課長補佐研修 新任係長研修 新任専任職研修
<b>職場研修(OJT)</b>				
<b>業務主管部門研修</b>				
<b>所属研修</b>				
<b>基礎研修</b> 2科目 問題解決 2科目 ロジカルライティング 2科目 資料作成力 2科目 取組み力向上 2科目 取組み力向上 2科目 取組み力向上 2科目 取組み力向上	国際マインド醸成 戦略論 政策論 会計学 リスクマネジメント	国際マインド醸成 戦略論 政策論 会計学 リスクマネジメント	国際マインド醸成 戦略論 政策論 会計学 リスクマネジメント	国際マインド醸成 戦略論 政策論 会計学 リスクマネジメント
<b>課題別研修</b> 2科目 課題別研修(初級) 2科目 課題別研修(初級) 2科目 課題別研修(初級) 2科目 課題別研修(初級) 2科目 課題別研修(初級) 2科目 課題別研修(初級)	法制研修(初級) 先読み仕事術(タイムマネジメント) 法制研修(中級) 法制研修(中級)	法制研修(初級) 先読み仕事術(タイムマネジメント) 法制研修(中級) 法制研修(中級)	法制研修(初級) 先読み仕事術(タイムマネジメント) 法制研修(中級) 法制研修(中級)	法制研修(初級) 先読み仕事術(タイムマネジメント) 法制研修(中級) 法制研修(中級)
<b>技術研修</b> 2科目 技術研修(基礎講座) 2科目 技術研修(基礎講座) 2科目 技術研修(基礎講座) 2科目 技術研修(基礎講座)	プレゼンテーション(初級) アナリティクス(基礎編) アサーション ロジカルコミュニケーション しなやかなコミュニケーション 前夜レクレーション 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～	プレゼンテーション(初級) アナリティクス(基礎編) アサーション ロジカルコミュニケーション しなやかなコミュニケーション 前夜レクレーション 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～	プレゼンテーション(初級) アナリティクス(基礎編) アサーション ロジカルコミュニケーション しなやかなコミュニケーション 前夜レクレーション 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～	プレゼンテーション(初級) アナリティクス(基礎編) アサーション ロジカルコミュニケーション しなやかなコミュニケーション 前夜レクレーション 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～ 後輩指導・育成 ～はじめてのOOJT～
<b>その他</b> 2科目 技術研修(職種別講座) 2科目 技術研修(職種別講座) 2科目 技術研修(職種別講座) 2科目 技術研修(職種別講座)	技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座)	技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座)	技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座)	技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座) 技術研修(職種別講座)
<b>派遣研修</b> 2科目 派遣研修 2科目 派遣研修 2科目 派遣研修 2科目 派遣研修	民間企業・自治体との人事交流 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会	民間企業・自治体との人事交流 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会	民間企業・自治体との人事交流 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会	民間企業・自治体との人事交流 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会 横浜らしいイノベーション研究会

## ウ 研修実績

人材育成ビジョンで示している人事異動・人事考課・研修を効果的に連携させた、「人材育成体系」が、職場で組織的に実践され定着していくように、職員一人ひとりが主体的にキャリア形成に取り組むための「キャリア形成研修」を全職員対象に実施したほか、「職員Ⅱ・職員Ⅲ昇任研修～キャリアデザイン～」を引き続き実施しました。

また、職員のキャリア形成を支援するため、全課長・係長級に対して、「人材育成者研修」を実施するとともに、責任職のキャリアアドバイス能力を高める研修を充実しました。

- ・職員が基礎的な業務知識や実務能力を身に付け、自信を持って、正確で質の高い市民サービスを提供できるよう、職員Ⅱ・職員Ⅲへの昇任予定職員に対して、業務に関する基礎知識を学ぶ「昇任時実務研修」を引き続き実施しました。

- ・市民サービスを向上させ、市役所のチーム力を発揮するために、相手の立場や気持ちを察して能動的に行動する姿勢を養う研修を「ステップアップ・カレッジ」において引き続き実施しました。

### (ア) 市長部局及び行政委員会等の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
基礎研修	「人材育成者研修」「新採用職員研修」「新任課長研修」「昇任時実務研修」など	15,026
課題別研修等	「ステップアップ・カレッジ」「技術研修」「人事交流・派遣研修」など	9,231
所属研修 業務主管部門研修 ※消防局及び教育委員会事務局を除く	「転入者向け研修」「人権啓発研修」「不祥事防止研修」「個人情報保護研修」など	172,915
計		197,172

### (イ) 消防局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
教育課教育	「初任基礎教育」「消防司令科」「救急救命士養成科」「救助隊員養成科」など	11,406
主管課教育	「防災係員実務研修」「家庭防災員指導者研修会」「救助技術訓練」など	31,756
計		43,162

(ウ) 水道局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
水道局 人材開発課研修	「新採用、転入職員研修」「技術者養成研修」「おもてなし好感度アップ研修」など	930
主管課研修	「工事安全研修」「膜処理研修」「CS(ES)向上講演会」など	6,264
計		7,194

(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	「新採用職員研修」「接遇向上研修」「運輸安全マネジメント研修」など	9,932

(オ) 病院経営局の実施状況

(単位：人)

区 分	主な研修	受講者数
所属研修	「新採用者研修(看護師)」「局外転入者及び新採用者研修(事務・看護師)」「人権研修」など	8,296

(カ) 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	「新任指導主事研修」「学校用務員初任者研修」「学校給食調理員夏季研修」「図書館資料選定研修」など	4,110

## 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、さらに平成19年度からは、人事考課結果を昇任や昇給といった処遇に反映させました。

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。

市長部局等の制度の概要は次のとおりです。

### 《人事考課制度》

区分	区長・局長・統括本部長	区長・局長・統括本部長を除く経営責任職及び運営責任職(理事、部長、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
		勤務実績評価	目標によるマネジメント(MBO)を活用した業務実績評価		人事考課
			目標によるマネジメント(MBO)	業務実績評価	
目的	区局統括本部長目標シートの達成状況などを評価することにより意欲やチャレンジする姿勢を向上させ、効率的な行政運営を実現させるため	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、責任職の能力開発、資質の向上を図ること	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意欲や能力、実績を公正かつ客観的に評価し、適切な指導・助言をすることで、職員の人材育成や能力開発を図ること
考課者	副市長	該当者の上位級職員	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	市長	考課者の上位級職員又は当該区局の人事担当部長		該当者の上位級職員、人事担当部長、区局長	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>区局統括本部長目標シートの達成状況の評価(目標設定・実績)</li> <li>日頃の組織運営・改革への取り組み姿勢</li> <li>緊急課題に対する取組状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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《課長～係長》・人材育成《専任職》・コンプライアンスの推進・ストレス耐性)</li> <li>②業績(仕事の達成状況)</li> <li>③情意(責任性・積極性・協調性・規律性)</li> <li>④能力(計画・企画力・折衝力・表現力・判断・決断力・理解力等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>個人の目標に対する到達度を評価する。(絶対評価)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者のMBOの行動計画・評価書を参考に、設定した目標の内容、難易度及び到達度等の観点から総合的に評価する。(相対評価)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①業務実績(業務の質・量)</li> <li>②取組姿勢(積極性、協調性、規律性、責任性)</li> <li>③能力(知識・技術、理解力、表現力)</li> <li>④市民対応・市民の視点</li> <li>⑤チャレンジ</li> </ul>

区分	区長・局長・統括本部長	区長・局長・統括本部長を除く経営責任職及び 運営責任職(理事、部長、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
		勤務実績評価	目標によるマネジメント(MBO)を活用した業務実績評価		人事考課
			目標によるマネジメント(MBO)	業務実績評価	
評価対象期間	【評価期間】 4月1日～翌 3月31日 （中間期：4月1日 ～9月30日 期末期：10月1日 ～翌3月31日）	【評価期間】 4月1日～翌3月31 日	【評価期間】 中間期：4月1日～9月30日 期末期：10月1日～翌3月31日	【評価期間】 4月1日～翌3月31 日	
評価ランク	SS～Dの6段階評価	S～Dの5段階評価	S～Dの5段階評価	【局長級・部長級】 SS～Dの6段階評価 【課長級】 S～Dの5段階評価 【課長補佐・係長級】 S～Cの4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、S～D の5段階評価
給与上の反映	勤勉手当の成績率及び昇給に反映される。	昇給に反映される。	業務実績評価の参考とされる。	勤勉手当の成績率に反映される。	昇給に反映される。

(注1) 市長部局等とは、市長部局及び行政委員会をいいます。

(注2) 消防局、水道局、交通局及び病院経営局は、市長部局に準じます。

## (8) 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、職員の厚生福利、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	52,122／対象者 52,342
特殊健康診断	23,703

(注1) 再任用職員及び非常勤職員を含みます。

(注2) 一般健康診断の受診者数は、定期健康診断、特定業務従事者健康診断、雇入時健康診断の受診者数の合計です。

(注3) 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	7,512

(注) 再任用職員及び非常勤職員を含みます。

#### (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	9,685

(注) 再任用職員及び非常勤職員を含みます。(但し、交通局を除く。)

#### (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	152

(注) 再任用職員及び非常勤職員を含みます。



## 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。

項 目	対象者数等
被服貸与	貸与対象者数 22,373 人
財産形成貯蓄（勤労者財産形成促進法による）	契約件数 17,329 件
永年勤続職員表彰	被表彰者数 1,798 人
いきいきライフプラン事業（退職準備、生涯生活設計支援のセミナーを実施）	セミナー参加者数 848 人 対象者数 1,625 人
職員体育大会等（所属対抗のスポーツ大会）	参加者数 2,394 人

（注）被服貸与・財産形成貯蓄・職員体育大会等には、再任用職員を含みます。

## 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	376	56
教 職 員	91(3)	16(0)

（注1）一般職員には、再任用職員を含みます。

（注2）教職員には、市費負担教職員と県費負担教職員があります。

（注3）（ ）内は市費負担教職員で内数となります。

## エ その他（職員共済組合、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厚生福利の事業を実施するため、法令等に基づき職員共済組合、職員厚生会を設置しています。

### （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、病気、けが、死亡、出産、休業、災害等に係る給付や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	26,448 人 小中学校県費負担職員（教員、事務職員）、市立高等学校教員、短時間再任用職員、嘱託職員、アルバイトは除く。				
決算額及び 事業内容 (平成 26 年 度末現在)	短期経理（保健、休業、災害、その他の給付 等）				
	<table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>15,681,416 千円 後期高齢者支援金等、介護納付金、全国市町村職員共済組合連合会拠出金 他を含む。うち給付費 7,544,198 円</td> </tr> <tr> <td>保険料率</td> <td> <b>【短期給付】</b>            給料分 49.0000/1000（組合員負担）            期末・勤勉手当分 39.2000/1000（組合員負担）            給料分 49.6500/1000（事業主負担）            期末・勤勉手当分 39.7200/1000（事業主負担）  <b>【介護保険】</b>            給料分 6.4000/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）            期末・勤勉手当分 5.1200/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）         </td> </tr> </table>	事業費	15,681,416 千円 後期高齢者支援金等、介護納付金、全国市町村職員共済組合連合会拠出金 他を含む。うち給付費 7,544,198 円	保険料率	<b>【短期給付】</b> 給料分 49.0000/1000（組合員負担） 期末・勤勉手当分 39.2000/1000（組合員負担） 給料分 49.6500/1000（事業主負担） 期末・勤勉手当分 39.7200/1000（事業主負担） <b>【介護保険】</b> 給料分 6.4000/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担） 期末・勤勉手当分 5.1200/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）
	事業費	15,681,416 千円 後期高齢者支援金等、介護納付金、全国市町村職員共済組合連合会拠出金 他を含む。うち給付費 7,544,198 円			
	保険料率	<b>【短期給付】</b> 給料分 49.0000/1000（組合員負担） 期末・勤勉手当分 39.2000/1000（組合員負担） 給料分 49.6500/1000（事業主負担） 期末・勤勉手当分 39.7200/1000（事業主負担） <b>【介護保険】</b> 給料分 6.4000/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担） 期末・勤勉手当分 5.1200/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）			
	長期経理（共済年金の給付） ＜地方公務員共済組合連合会・総務省告示に基づく保険料率＞				
	<table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>52,773,639 千円</td> </tr> <tr> <td>保険料率</td> <td>           給料分 105.7750/1000（組合員負担）            期末・勤勉手当分 84.6200/1000（組合員負担）            給料分 153.9000/1000（事業主負担）            期末・勤勉手当分 123.1200/1000（事業主負担）            追加費用率 53.9000/1000 を事業主が負担         </td> </tr> </table>	事業費	52,773,639 千円	保険料率	給料分 105.7750/1000（組合員負担） 期末・勤勉手当分 84.6200/1000（組合員負担） 給料分 153.9000/1000（事業主負担） 期末・勤勉手当分 123.1200/1000（事業主負担） 追加費用率 53.9000/1000 を事業主が負担
	事業費	52,773,639 千円			
保険料率	給料分 105.7750/1000（組合員負担） 期末・勤勉手当分 84.6200/1000（組合員負担） 給料分 153.9000/1000（事業主負担） 期末・勤勉手当分 123.1200/1000（事業主負担） 追加費用率 53.9000/1000 を事業主が負担				
業務経理（事務費） 事業費 189,512 千円					
保健経理（福利厚生事業、特定健康診査、特定保健指導 等）					
<table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>254,550 千円</td> </tr> <tr> <td>保険料率</td> <td>           給料分 0.9500/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）            期末・勤勉手当分 0.7600/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）         </td> </tr> </table>	事業費	254,550 千円	保険料率	給料分 0.9500/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担） 期末・勤勉手当分 0.7600/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）	
事業費	254,550 千円				
保険料率	給料分 0.9500/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担） 期末・勤勉手当分 0.7600/1000（組合員と事業主がそれぞれ負担）				
貸付経理（住宅その他の貸付事業）					
<table border="1"> <tr> <td>事業費</td> <td>153,248 千円</td> </tr> <tr> <td>貸付残高</td> <td>7,385,067 千円</td> </tr> </table>	事業費	153,248 千円	貸付残高	7,385,067 千円	
事業費	153,248 千円				
貸付残高	7,385,067 千円				

(注1) 保険料率は平成26年度末現在の一般職職員を対象とする料率です。

(注2) 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) 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	30,352 人 水道局職員、交通局職員、県費負担教職員（小・中学校教職員）、アルバイトは除く。	
会 費	給料月額 $\frac{2}{1000}$ （880 円を限度とする）	
決 算 額	会費	221,193 千円
	施設等使用料、保険等あっせん手数料、雑入等	501,900 千円
	交付金等	0 円
公費負担率	—（H27 年度は公費負担をしていません。）	
事業内容	ワークライフバランスの支援（余暇・リフレッシュ支援、福利厚生代行事業（嘱託員等））	
	職場の仲間づくり（厚生会寮の管理・職員体育大会・サークル助成）	
	各種互助給付（慶弔費、互助費）	
	くらしのサポート（商品の割引契約、食堂・売店）	
	生活設計の支援（いきいきライフプランセミナー（本市との共催事業）、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等）	
事業等 見直し	H26	会費率2%の据置、交付金の見合せ、ログ金沢の施設等の処分、退職記念品の見直し（7万円相当から5万円相当に縮減）
	H27 （予定）	会費の会費率2%の据置、交付金の見合せ、退職記念品の支給停止、各種互助給付金の金額の見直し

【横浜市立学校教職員互助会】

会 員	14,189 人	
会 費	給料月額 $\frac{4}{1000}$	
決 算 額	会費	231,453 千円
	事業参加費、団体生命保険取扱手数料、雑入等	136,850 千円
	交付金	0 円
公費負担率	—（H27 年度は公費負担をしていません。）	
事業内容	元気回復、余暇活動の支援 （福利厚生利用券、施設借上助成）	
	各種互助給付（各種祝金、葬祭補助等）	
	日常生活の支援（商品の割引契約）	
	生活設計の支援（団体保険取扱い、グループ保険事業）	
事業等 見直し	H26	リフレッシュ補助券の交付額の減（▲2,000 円/人）
	H27 （予定）	・ 出産祝金・就学祝金及び義務教育修了祝金の給付額の減（▲8,000 円） ・ 葬祭補助金の給付の廃止

【横浜市水道局職員厚生会】

会 員	1,698 人	
会 費	給料月額 5/1000	
決 算 額	会費	33,364 千円
	保険等あっせん手数料、雑入	16,471 千円
	交付金	0 円
公費負担率	— (H27 年度は公費負担をしていません。)	
事業内容	余暇活動の支援 (アウトソーシング・カフェテリアプラン制度の運営)	
	元気回復・交流	
	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っせん事業)	
事業等 見直し	H26	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業助成金の交付停止</li> <li>・ 各種祝金・弔慰金の見直し</li> <li>・ 看護補助者利用費用の補助の廃止</li> </ul>
	H27 (予定)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定年等退職者記念品の支給停止</li> <li>・ 各種祝金の見直し</li> </ul>

【横浜市交通局厚生会】

会 員	2,645 人	
会 費	給料月額 7.51/1000	
決 算 額	会費	67,168 千円
	施設等使用料、保険等あっせん手数料、雑入	68,165 千円
	交付金	10,385 千円
公費負担率	1 : 0.2 (H27 年度は公費負担をしていません。)	
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 (生命保険及び損害保険あっせん事業)	
事業等 見直し	H26	祝金・弔慰金の給付単価の見直し
	H27 (予定)	祝金の給付単価の見直し 会費の引き下げ (給料月額 7.51/1000 ⇒ 7/1000) 助成金の交付停止

## **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項により、競争試験又は選考は人事委員会が行うこととされています。

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

#### (7) 採用試験・選考

平成26年度に実施した横浜市職員採用試験等の結果、総数で10,415人の申込があり、最終合格者は1,291人でした。

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
		人	人	人	人	人	人	人	倍
行政職員 (大学卒程度)	土木先行実施枠	317	279	93	48	—	—	35	8.0
	事務	3,239	2,471	1,169	1,065	744	662	360	6.9
	社会福祉	203	169	107	104	—	—	52	3.3
	土木	204	145	133	103	—	—	71	2.0
	建築	110	94	68	57	—	—	35	2.7
	環境	156	123	53	44	—	—	23	5.3
	農業	24	17	17	17	—	—	10	1.7
	機械	68	51	46	36	—	—	26	2.0
	電気	87	68	60	50	—	—	30	2.3
	造園	50	39	35	33	—	—	21	1.9
	情報処理	62	52	22	22	—	—	7	7.4
	土木秋日程	133	75	42	32	—	—	10	7.5
行政職員 (免許資格職)	保健師	113	94	81	77	—	—	38	2.5
	薬剤師	—	—	—	—	—	—	—	—
	衛生監視員	100	74	28	26	—	—	9	8.2
消防職員(大学卒程度)		876	705	340	310	—	—	140	5.0
学校事務職員		384	299	85	79	—	—	32	9.3
小計		6,126	4,755	2,379	2,103	744	662	899	5.3
社会人	事務	1,543	1,230	118	114	57	52	35	35.1
	土木	162	133	79	72	—	—	23	5.8
	建築	71	57	13	13	—	—	8	7.1
	機械	88	62	14	13	—	—	5	12.4
	電気	71	54	6	6	—	—	2	27.0
	造園	41	36	5	5	—	—	2	18.0
	社会福祉	63	57	32	32	—	—	10	5.7
	衛生監視員	21	15	5	5	—	—	3	5.0
小計		2,060	1,644	272	260	57	52	88	18.7

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 (高校卒程度)	事務	374	326	84	83	—	—	40	8.2
	土木	8	7	6	6	—	—	4	1.8
	機械	3	2	2	1	—	—	1	2.0
	電気	14	11	3	3	—	—	3	3.7
消防職員 (高校卒程度)		1,068	903	236	213	—	—	77	11.7
行政職員 (免許資格職)	保育士	307	248	213	187	—	—	101	2.5
	司書	119	99	19	16	—	—	9	11.0
	栄養士	71	54	8	8	—	—	3	18.0
学校栄養職員		115	96	28	25	—	—	12	8.0
小計		2,079	1,746	599	542	—	—	250	7.0
身体に障害 のある人を 対象とした 採用選考	事務 (大学卒)	34	17	11	9	—	—	3	5.7
	事務 (高校卒程度)	18	16	7	6	—	—	2	8.0
	学校事務職員	6	4	3	3	—	—	3	1.3
育児休業代 替任期付職 員採用選考	社会福祉	50	47	—	—	—	—	19	2.5
	保育士	31	25	—	—	—	—	21	1.2
	保健師	4	3	—	—	—	—	1	3.0
	土木	0	—	—	—	—	—	—	—
	建築	4	4	—	—	—	—	3	1.3
	環境	2	2	—	—	—	—	2	1.0
	造園	1	1	—	—	—	—	0	—
小計		150	119	21	18	—	—	54	2.2
合計		10,415	8,264	3,271	2,923	801	714	1,291	6.4

※看護職員採用選考については、任命権者に委任しています。

### (イ) その他の採用選考

(単位：人)

職	職位	合格者
行政職員	部長級	1
	課長級	5
	係長級	7
	一般職員	2
医療職員	課長級	3
	係長	2
	一般職員	1
消防職員	係長級	0
	一般職員	1
技能職員	技能職員	98
合計		122

※企業職員の採用選考については、任命権者に委任しています。

## イ 昇任

係長昇任については、管理職の登竜門として昭和30年から係長昇任試験を実施していますが、より広く優秀な人材を係長へ登用するために、平成21年度から係長昇任選考を導入し、試験と選考による係長昇任の複線化を図っています。

### (7) 係長・消防司令昇任試験

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
		人	人	人	人	人	倍
事務	A	696	670	206	202	108	6.2
	B	56	-	-	54	16	3.4
社会福祉	A	32	32	16	16	10	3.2
	B	2	-	-	2	2	1.0
土木	A	160	139	53	53	25	5.6
	B	13	-	-	13	3	4.3
建築	A	26	26	16	16	10	2.6
	B	5	-	-	5	1	5.0
機械	A	21	21	8	8	3	7.0
	B	6	-	-	6	2	3.0
電気	A	35	31	6	6	2	15.5
	B	8	-	-	8	3	2.7
環境	A	12	9	7	7	3	3.0
	B	3	-	-	3	2	1.5
農業	A	2	2	2	2	2	1.0
	B	0	-	-	-	-	-
造園	A	14	14	10	10	6	2.3
	B	1	-	-	1	-	-
衛生監視	A	8	6	5	5	4	1.5
	B	3	-	-	3	1	3.0
保健師	A	4	4	3	3	2	2.0
	B	3	-	-	3	1	3.0
消防司令	A	94	93	35	34	14	6.6
	B	38	-	-	37	8	4.6
合計		1242	1047	367	497	228	5.2

(注1) A区分は筆記による一次試験、筆記・面接・勤務実績・術科（消防司令のみ）による二次試験を行い、B区分は筆記試験を行わず、面接・勤務実績・術科（消防司令のみ）による試験を行います。

(注2) A区分においては第一次受験者を、B区分においては第二次受験者を受験者として競争率を算出しています。

### (4) 保育園長昇任選考

選考区分	申込者	合格者	競争率
	人	人	倍
保育園長	17	2	8.0



## (ウ) 係長昇任選考

(単位：人)

職	職位	合格者
行政職員	係長級	42
消防職員	消防司令	3
企業職員	係長級	2
合計		47

(注) 係長昇任選考は、一般のポストへ昇任させるための選考です。

## (イ) その他の昇任選考

(単位：人)

職	職位	合格者
行政職員	局長級	9
	部長級	39
	課長級	108
	課長補佐級	126
	専任職	20
	職員Ⅲ	3
	小計	305
消防職員	消防正監	8
	消防監	9
	消防司令長	16
	消防司令	22
	専任職	5
	小計	60
医療職員	課長級	1
	小計	1
企業職員 (水道局、交通局及び 病院経営局職員)	局長級	1
	部長級	1
	課長級	14
	課長補佐級	16
	小計	32
合計		398

(注1) 人事委員会が指定する特定のポストへ昇任させる係長級への昇任選考は、任命権者へ委任しています。

(注2) 職員Ⅲは特例選考による昇任者数です。特例選考以外の職員Ⅲへの昇任選考は、任命権者へ委任しています。

## ウ 転職

一定の在職期間と経験年数を有する職員を他の職へ転職させる場合、その職に応じた職務遂行能力の有無を判定するために、転職試験・選考を実施しています。

そのうち、行政職員転職試験については、受験資格を満たす技能職員を対象に行っています。

### (7) 行政職員転職試験

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	人 152	人 131	人 49	人 49	人 7	倍 18.7
土木	1	1	0			
機械	5	4	2	2	1	4.0
電気	1	1	0			
合計	159	137	51	51	8	17.1

### (イ) 転職選考

(単位：人)

転職前の職	転職後の職	合格者
技能職員	行政職員（事務）	4
指導主事	行政職員（事務）	8
行政職員（事務）	技能職員	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

地方公務員法第8条、第26条等の規定により、人事委員会は、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 「平成26年 給与に関する報告及び勧告」の概要

#### (7) 報告及び勧告日

平成26年10月3日

#### (4) 公民比較

##### a 月例給

民間給与	391,753円	(A)
職員給与	390,850円	(B)
<hr/>		
公民較差(A)－(B)	903円	(0.23%)

##### b 特別給(ボーナス)

民間の年間支給割合 4.16月分 (本市:4.00月分)

#### (7) 勧告内容

##### a 月例給の改定内容

地域手当の支給割合を12.26%に引上げ(12%→12.26%)

##### b 特別給の改定内容

期末・勤勉手当の支給割合を年間で0.15月分引上げ(4.00月→4.15月)

引上げ分は、勤勉手当に配分。

#### (I) 職員の給与に関する報告内容

##### a 給与制度の総合的見直し

平成26年の人事院勧告では、平成27年4月から給与制度の総合的見直しを実施する旨言及している。本市としては、本市の状況を十分に勘案しながら検討を進め、次回の報告・勧告において具体的な考え方を示していく必要がある。

##### b 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当について引き上げる必要がある。

##### c 住居手当

借家・借間に係る住居手当について引き続き研究していく必要がある。

##### d 再任用職員の単身赴任手当

再任用職員に対して単身赴任手当を支給する必要がある。

#### (7) 人事給与制度に関する報告内容

##### a 人事給与制度について

人事給与制度全般については、平成27年には一定の方向性を示すべく検討を進める。

##### b 女性職員の責任職への積極的な登用に向けて

引き続き女性ポテンシャル発揮プログラム等の取組を進めるとともに、人事給与制度の検討に際しては女性責任職の登用を視野に入れながら進める必要がある。

##### c 県費負担教職員の給与負担等の移譲に当たって

円滑な移譲に向け、関係部局が協力して取組を進める必要がある。

##### d 雇用と年金の接続の在り方、再任用職員の給与について

雇用と年金の接続の在り方については、引き続き、国の動向に注視していく必要がある。再任用職員の給与については、国や他の地方公共団体等との均衡に考慮しながら必要な検討を行っていく。

### (3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

地方公務員法第46条の規定に基づき、職員から、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、その結果に基づいて必要な勧告等を行います。

#### ア 処理状況（平成26年度）

（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		
平成26年度	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0

#### イ 完結事案（平成26年度）

事案番号	要求内容	処理状況
25人（措）第1号	（県費負担）再任用教職員の療養休暇について正規教職員と同じ日数とすることを求める。	一部認容一部棄却

### (4) 不利益処分に関する不服申立ての状況

地方公務員法第49条の2の規定に基づき、職員から、懲戒その他そ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条までの規定に基づき、事案について審査し、処分の承認、修正又は取消しの裁決を行います。

#### ア 処理状況（平成26年度）

（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	裁決			計(B)	
							棄却	処分取消	処分修正		
平成26年度	1	2	3	1	0	0	1	0	0	2	1

#### イ 完結事案（平成26年度）

事案番号	処分内容等	処理状況
22人（不）第2号	懲戒免職	H26.10.1 棄却
26人（不）第2号	停職3月	H27.1.21 却下

## (5) その他市長が必要と認める事項

### ア 組織及び運営

#### (7) 委員 (平成27年3月31日現在)

人事委員会は、地方公務員法第9条の2の規定により3人の委員をもって組織され、その委員は、地方公共団体の長が議会の同意を得て選任します。

職名	氏名	常勤・非常勤	就任年月日	任期満了年月日
委員長	岡部 光平	非常勤	平成26年7月1日	平成30年6月30日
委員	小堀 卓	非常勤	平成24年6月1日	平成28年5月31日
委員	秋山 桂子	非常勤	平成23年12月21日	平成27年12月20日

#### (イ) 委員会開催状況

人事委員会の会議は、定例会と臨時会に分けられており、定例会は原則として毎週水曜日に行われ、臨時会は委員長が必要があると認めたときなどに行われます。

平成26年度は、定例会を42回開催し、101件の審議を行いました。

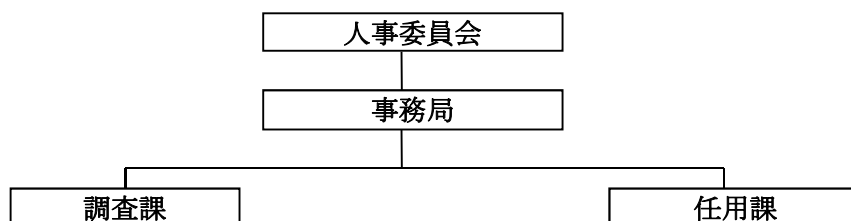
#### (ウ) 事務局

##### a 職員数 (平成27年3月31日現在)

(単位：人)

局長級	部長級	課長級	係長級	一般職員	合計
1	1	2	5	15	24
(事務局長)	(担当部長)	(調査課長) (任用課長)	(調査課担当係長 2) (任用課担当係長 3)	(調査課職員 6) (任用課職員 9)	(うち2名は 応援配置)

##### b 組織図 (平成27年3月31日現在)



- 1 人事委員会の委員及び委員会の議事に関すること。
- 2 人事行政制度に関する総合的な調査研究及び企画立案並びに勧告及び意見の申出等に関すること。
- 3 地方公務員法第4条に規定する職員(以下「職員」という。)の給与、勤務時間その他の勤務条件に関する制度の調査研究並びに勧告及び報告等に関すること。
- 4 職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分についての不服申立てに関すること。
- 5 職員の苦情の処理に関すること。
- 6 地方公務員法第52条第1項に規定する職員団体の登録等に関すること。
- 7 労働基準監督機関の職権行使に関すること。
- 8 退職手当の支給制限等の処分についての調査審議に関すること。
- 9 事務局内の人事、文書、予算及び決算に関すること。
- 10 他の課の主管に属しないこと。

- 1 職員の任用制度に関する調査研究及び企画立案に関すること。
- 2 職員の採用試験の立案及び実施に関すること。
- 3 職員の昇任試験及び転職試験の立案及び実施に関すること。
- 4 職員の採用及び昇任の選考に関すること。
- 5 その他職員の任用に関すること。

## (I) 国又は他の地方公共団体との連絡活動

### a 全国人事委員会連合会

全国人事委員会連合会は、都道府県、指定都市及び特別区等の人事委員会で構成されており、人事行政制度に関する研究、調査、資料収集及び情報交換等を行っています。

活動状況： 総会 1 回、役員会 4 回

### b 大都市人事委員会連絡協議会

大都市人事委員会連絡協議会は、政令指定都市、東京都及び特別区の人事委員会で構成されており、人事行政制度に関する研究、調査、資料収集及び情報交換等を行っています。

活動状況： 会議 4 回、研修会 3 回

## イ 職員団体の登録の状況（平成27年3月31日現在）

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	横浜市立小中学校管理職組合（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
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9年2月19日	学校事務職員労働組合神奈川横浜支部
平成21年3月18日	横浜教育問題懇談会
平成25年11月20日	横浜教職員連盟

(注) 登録年月日欄の下段の年月日は、昭和40年の地方公務員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。

## ウ 管理職員等の範囲の指定

管理職員等（重要な行政上の決定を行う職員、その決定に参画する管理的地位にある職員、職員の任免に関して直接の権限を持つ監督的地位にある職員等）と管理職員等以外の職員とは、同一の職員団体を組織することができないとされています（地方公務員法第52条第3項ただし書）。

管理職員等の範囲については、地方公務員法第52条第4項の規定で、人事委員会規則で定めることとされていることから、本委員会では「管理職員等の範囲を定める規則」を定めています。

## エ 労働基準監督機関としての職権の行使

地方公務員法第58条第5項の規定に基づき、非現業職員（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に限る）の勤務条件に関する労働基準監督機関の職権を行使します。

### (7) 対象事業所（平成27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	合計
本市の代表的な事業所	—	学校、図書館、 研究所等	市長部局本庁、 区役所、消防署等	—
事業所数	0	537	211	748

### (イ) 特定機関等の設置及び検査状況（平成27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	2	4	0	2
性能検査	0	0	0	2
落成検査	0	3	0	0

## オ 職員の苦情の処理の状況

地方公務員法第8条第1項第11号の規定に基づき、職員から勤務条件や人事管理等に関して相談を受ける職員相談を実施しています。相談は面談を原則とし、人事制度などについての説明や本人に対する助言、必要に応じて所属や関係部署への情報伝達、調査・照会依頼などを行います。

### (7) 相談件数（平成26年度）

区分	件数
任用関係	4
給与関係	1
勤務時間、休暇等関係	4
人事考課関係	—
健康安全等関係	1
公平審査手続関係	—
上司への不満	—
上司以外の職員への不満	—
パワハラ	3
セクハラ	—
その他	3
合計	16

### (イ) 処理状況（平成26年度）

処理内容	件数	
相談者から事情を聴取し制度の説明や助言を行ったもの	6	
相談者に当局との話し合いを勧めたもの	—	
相談者の申出内容を 当局に伝えたもの	総務局 人事組織課	1
	所属人事担当課	7
当局に調査・報告を依頼したもの	2	
その他	—	
合計	16	

## 【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、休業、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) 職員の休業の状況
- (5) 職員の分限及び懲戒処分等の状況
- (6) 職員のサービスの状況
- (7) 職員の研修及び勤務成績の評定の状況
- (8) 職員の福祉及び利益の保護の状況
- (9) その他市長が必要と認める事項  
(平26条例19・一部改正)

(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。

附 則(平成26年3月条例第19号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

**【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:045-671-2072)
- (2) 職員の給与の状況 …総務局人事部労務課 (TEL:045-671-2157)
- (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:045-671-2157)
- (4) 職員の分限及び懲戒処分の状況 …総務局人事部人事課 (TEL:045-671-2072)
- (5) 職員のサービスの状況 …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:045-671-2152)
- (7) 職員の福祉及び利益の保護の状況 …総務局人事部職員健康課 (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)