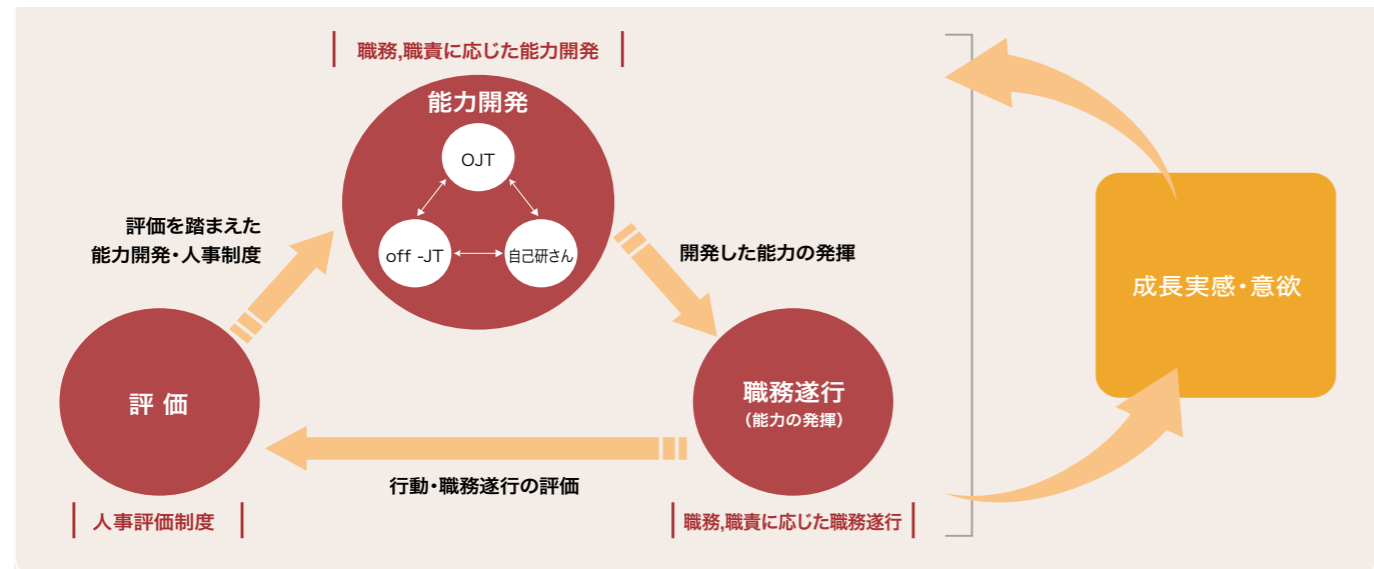


京都市の主な人事給与制度・研修制度・勤務条件・福利厚生を紹介

～一人ひとりが能力開発・職員育成・働き方改革に本気で取り組む～

職員育成のサイクル

京都市では、「はばたけ未来へ!京プラン」の達成に向けて、仕事に対する意欲を高め、将来にわたって京都市を支える「職員力」と時代や市民のニーズ、新たな行政課題に的確かつ迅速に対応し、自律的に新時代を切り拓く「組織力」の更なる向上を図るため、「京都市職員力・組織力向上プラン」を策定しています。



配属・異動・昇任

■新規採用職員の配属

一般事務職では、区役所、事業所、本庁事業部門といった、主に市民と接する第一線への配属が基本です。民間企業等職務経験者採用試験での採用者については、これまでの職務経験を踏まえ、本庁の管理部門や企画立案部門に配属となる場合があります。一般技術職及び免許・資格職については、それぞれの専門分野に関連した職場への配属が基本です。

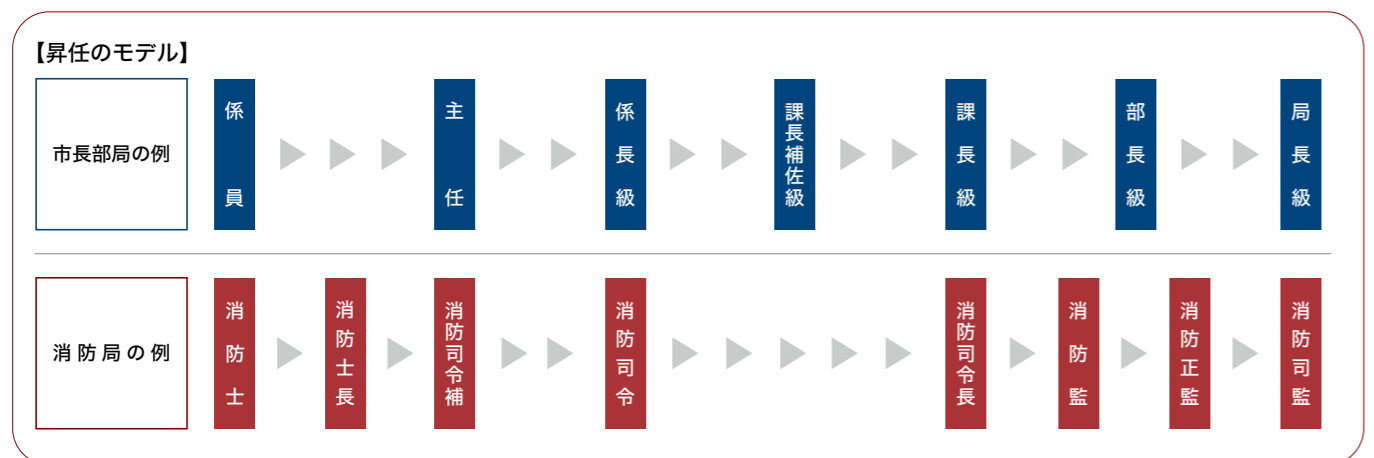
■人事異動

様々な職場を経験し、幅広い能力を習得できるように、採用後、数年間で分野の異なる職場に配属され、その後は3年から5年のサイクルで異動を重ねていくことが一般的です。異動に当たっては、職員は、今後従事したい業務や開発したい能力などを書面によって申告し、その内容を基に所属長と面談を行います。これを踏まえつつ、各個人の能力開発の促進や業務遂行上の諸課題の解決、一層の適材適所の人事配置の実現などを図るため、異動が行われます。

また、庁内公募、スペシャリスト(専門家)養成コース、地震等の被災自治体に対する人的支援のための職員派遣など、特定の業務について積極的に希望する職員を配置する制度もあります。

■昇任

一般事務職、一般技術職、学校事務職及び一部の免許・資格職については、係長能力認定試験を実施しています。これは、有為な職員の早期発見・早期育成によって組織を活性化させる効果があるとともに、職員個人にとっては、法令などの専門知識の習得や市政情報の把握などが求められることから、自己研さんと能力開発のきっかけとなっています。



※係長能力認定試験(消防職では昇任選考考査)によって、意欲のある職員が若いうちからキャリアアップに挑戦できます。

研修制度

■採用前

5月・6月に実施する採用試験の最終合格者を対象に、採用前説明会を実施しています。

■採用1年目

採用から職場配属までの約2週間、公務員としての基礎知識の習得、福祉施設での体験学習、さらに茶道の体験など、バラエティーに富んだ新規採用職員研修を行います。また、配属職場における日常業務を通じてのOJT(On the Job Training)サポート制度や新規採用職員フォローアップ研修(一部の職種は除く。)を実施しています。

■採用2年目以降

職員として求められる基本理念を学び、文書事務、法規事務などの知識や文章力、説明力などのスキルを習得して、職務遂行水準の向上を図る研修を実施しています。また、職員のキャリア形成を支援するため、節目節目で今後のキャリア形成について考える「キャリア開発研修」を実施しています。

※その後も、昇任時などにその職責を全うするうえで必須となる知識、技術及び能力を習得するための研修などを実施しています。また、民間企業などへの派遣研修も行っています。さらに、自主研究を行うグループに対する活動支援、大学院への就学の奨励及び一級建築士、技術士、TOEIC、京都・観光文化検定などの資格取得支援も実施しています。



新規採用職員研修

勤務条件

■初任給(基本給+地域手当)

	一般事務職	一般技術職 (土木、建築等の技術職給料表の適用を受ける職種)	消防職
上級Ⅰ	①205,150円	①211,090円	①214,940円
	②216,810円	②222,420円	②226,380円
上級Ⅱ	216,810円	—	—
中級	166,650円	171,490円	175,450円
民間企業等職務経験者	①245,190円	①250,800円	—
	②274,340円	②278,520円	—
	③296,560円	③300,080円	—
青年海外協力隊等活動経験者	①216,810円	—	—
	②257,840円	—	—

- ・上級Ⅰの①は大学卒業、採用時22歳、②は大学院修了、採用時24歳の場合です。
- ・上級Ⅰの一般事務職は、<京都方式>と<一般方式>で違いはありません。
- ・上級Ⅱは大学院修了、採用時24歳の場合です。
- ・中級は高等学校卒業、採用時18歳の場合です。
- ・一般技術職、学校事務職、免許・資格職等は、それぞれ職種に応じた給料表が適用されます。
- ・障害のある方を対象とした試験(一般事務職)で採用された方は、採用時18歳の場合、中級一般事務職と同額です。
- ・民間企業等職務経験者の①は27歳で正社員としての職務経験5年、②は32歳で正社員としての職務経験10年、③は37歳で正社員としての職務経験15年の場合です。
- ・青年海外協力隊等活動経験者の①は24歳で青年活動協力隊等としての活動経験2年、②は青年海外協力隊等としての活動経験2年と民間企業等で正社員としての職務経験8年の場合です。
- ・職歴のある方は、それに応じて一定の基準により加算されることがあります。

■諸手当

扶養手当、通勤手当、住居手当(※)、ボーナス(期末手当と勤勉手当の合計額)などがそれぞれの支給条件に応じて支給されます。令和元年度のボーナス支給実績は年間4.5月分です。

※住居手当は、住宅を借り受けている職員に、支払っている家賃の額に応じて最大で月額27,000円支給されます。また、京都市内の住宅を借り受けている場合は、令和2年度末まで、これに3,000円を加算して支給されます。

※その他平成28年4月1日以降に京都市内の住宅を新築又は購入した者にも、令和2年度末まで住居手当が10,500円支給されます。

■勤務時間

午前8時30分から午後5時15分まで(所属等によって異なります。)

- ・一般技術職(土木、電気、機械職等)、免許・資格職(保育士等)等は変則(交替制)勤務となる場合もあります。
- ・消防職は、採用されると全寮制の消防学校に入校し、消防吏員として必要な基礎知識、技能について一定期間教育、訓練を受けた後、原則として消防隊(交替制勤務)に配属されます。また、京都市内又はその近郊に居住するよう努めなければなりません。

■休日・休暇制度

休日 …土・日曜日、祝日、年末年始(所属等によって異なります。)

休暇制度 …年次有給休暇(年20日)、特別休暇(出産休暇、結婚休暇、服喪休暇、ボランティア活動休暇など)、介護休暇、育児休業など

■福利厚生

定期健康診断、人間ドック・脳ドック・がん検診の一部費用負担による受診制度、結婚・出産・傷病等の給付金支給、住宅取得などのための資金貸付、余暇活動の支援事業など。その他、体育系・文化系のサークル活動があります。

※人事給与制度、勤務条件などは、任命権者によって異なる場合があります。

※職員の給与は、民間企業従事者や国家公務員の給与水準、また社会情勢等に応じて変動することがあります(ここに記載されている内容は、令和2年3月1日時点のものです。)