

那覇市公報

第 1 4 6 4 号

毎月 2 回 1, 15 日発行

発 行 所

那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号

那覇市総務部総務課

目 次

規 則

- 経済社会の変化等に対応して早急に構すべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律の廃止に伴う関係規則の整理に関する規則 (福祉政策課) … 559

告 示

- 個人情報目的外利用等届出書の公表について (総務課) …………… 562
- 個人情報目的外利用等届出書の公表について (総務課) …………… 562
- 平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会の招集について (総務課) …… 562
- 個人情報目的外利用等届出書の公表について (総務課) …………… 563
- 平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会に付議する事件の追加告示について (総務課) …………… 563
- 平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会の招集について (総務課) …… 564
- 平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会に付議する事件の追加告示について (総務課) …………… 564
- 平成 19 年 (2007 年) 9 月那覇市議会定例会の招集について (総務課) …… 565

公 告

- 那覇広域都市計画道路事業の事業計画変更認可に係る縦覧について (道路建設課) …………… 565
- 平成 18 年度那覇市人事行政の運営等の状況 (人事課) …………… 566
- 牧志・安里地区第一種市街地再開発事業の事業計画の縦覧について (市街地整備課) …………… 604

消防本部訓令

- 那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令…………… 605

上下水道局告示

- 那覇市排水設備指定工事店の新規指定について…………… 607

病院管理規程

- 那覇市立病院臨時職員の身分取扱いに関する規程の一部を改正する規程…… 608

教育委員会規則

- 那覇市 ^{タマウドゥン}玉 陵 及び識名園条例施行規則及び那覇市立壺屋焼物博物館条例施行規則の一部を改正する規則…………… 610

規 則

那覇市規則第42号

平成19年 8 月 29 日

公 布 済

経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律の廃止に伴う関係規則の整理に関する規則をここに公布する。

那覇市長 翁 長 雄 志

経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律の廃止に伴う関係規則の整理に関する規則

(那覇市社会福祉施設の入所措置に係る費用の徴収に関する規則の一部改正)

第1条 那覇市社会福祉施設の入所措置に係る費用の徴収に関する規則(昭和62年那覇市規則第12号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表第3 別記]	[別表第3 別記]
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分がない場合には、当該改正部分を削る。	

[改正前 別記]

別表第3(第2条関係)

[略]
(注) 1～4 [略] 5 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)、 <u>経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律(平成11年法律第8号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。</u> (1)～(3) [略]

[改正後 別記]

別表第3(第2条関係)

[略]
(注) 1～4 [略] 5 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。 (1)～(3) [略]

(那覇市児童福祉法の施行に関する規則の一部改正)

第2条 那覇市児童福祉法の施行に関する規則(平成12年那覇市規則第38号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表 別記]	[別表 別記]
備考 第1条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

[改正前 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)、 <u>経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律(平成11年法律第8号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。</u> (1)～(3) [略]

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。 (1)～(3) [略]

(那覇市身体障害者福祉法の施行に関する規則の一部改正)

第3条 那覇市身体障害者福祉法の施行に関する規則(平成12年那覇市規則第43号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表 別記]	[別表 別記]
備考 第1条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

[改正前 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)、 <u>経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律(平成11年法律第8号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。</u> (1)～(3) [略]

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。 (1)～(3) [略]

(那覇市知的障害者福祉法の施行に関する規則の一部改正)

第4条 那覇市知的障害者福祉法の施行に関する規則(平成12年那覇市規則第44号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
[別表 別記]	[別表 別記]
備考 第1条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

[改正前 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)、 <u>経済社会の変化等に対応して早急に講ずべき所得税及び法人税の負担軽減措置に関する法律(平成11年法律第8号)</u> 及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。 (1)～(3) [略]

[改正後 別記]

別表(第2条関係)

[略]
(注) 1～3 [略] 4 この表において「所得税」とは、所得税法(昭和40年法律第33号)、租税特別措置法(昭和32年法律第26号)及び災害被害者に対する租税の減免、徴収猶予等に関する法律(昭和22年法律第175号)の規定によって計算される所得税をいう。ただし、所得税額の計算においては、次の規定は適用しないものとする。 (1)～(3) [略]

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

告 示

那覇市告示第 7 8 号

平成 1 9 年 8 月 6 日

掲 示 済

個人情報目的外利用等届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第 9 条及び同施行規則第 8 条の規定に基づき、個人情報目的外利用等届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長 翁 長 雄 志

（別紙省略）

那覇市告示第 7 9 号

平成 1 9 年 8 月 6 日

掲 示 済

個人情報目的外利用等届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第 9 条及び同施行規則第 8 条の規定に基づき、個人情報目的外利用等届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長 翁 長 雄 志

（別紙省略）

那覇市告示第 8 0 号

平成 1 9 年 8 月 8 日

掲 示 済

平成 19 年（2007 年）8 月那覇市議会臨時会の招集について

平成 19 年（2007 年）8 月那覇市議会臨時会を次のように招集する。

那覇市長 翁 長 雄 志

- 1 招 集 の 日 平成 19 年 8 月 15 日 (水)
- 2 招 集 の 場 所 那覇市議会議場
- 3 付 議 事 件 名
議長の辞職の件

那覇市告示第 8 1 号

平成 1 9 年 8 月 1 0 日

掲 示 済

個人情報目的外利用等届出書の公表について

那覇市個人情報保護条例第 9 条及び同施行規則第 8 条の規定に基づき、個人情報目的外利用等届出書を別紙のとおり公表する。

那覇市長 翁 長 雄 志

(別紙省略)

那覇市告示第 8 2 号

平成 1 9 年 8 月 1 4 日

掲 示 済

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会に付議する事件の追加告示について

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会の付議事件に次の事件を追加する。

那覇市長 翁 長 雄 志

付議事件名

- 1 南部広域市町村圏事務組合議会議員の選挙
- 2 那覇市・南風原町環境施設組合議会議員の選挙
- 3 那覇港管理組合議会議員の選挙
- 4 沖縄県後期高齢者医療広域連合議会議員の選挙
- 5 議席の一部変更

那覇市告示第 8 5 号

平成 1 9 年 8 月 2 0 日

掲 示 済

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会の招集について

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会を次のように招集する。

那覇市長 翁 長 雄 志

- 1 招 集 の 日 平成 19 年 8 月 21 日 (火)
- 2 招 集 の 場 所 那覇市議会議場
- 3 付 議 事 件 名
 - (1) 集中豪雨の対策及び被災者への支援を求める意見書
 - (2) 集中豪雨の対策及び被災者への支援を求める要請決議

那覇市告示第 8 6 号

平成 1 9 年 8 月 2 0 日

掲 示 済

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会に付議する事件の追加告示について

平成 19 年 (2007 年) 8 月那覇市議会臨時会の付議事件に次の事件を追加する。

那覇市長 翁 長 雄 志

付議事件名

- 1 委員会への付託請願
「悪質商法を助長するクレジットの被害を防止するため、割賦販売法の抜本的改正を求める意見書」を政府等に提出することを求める件について
- 2 委員会への付託陳情
 - (1) 集中豪雨の被災者に対する支援対策等について
 - (2) 蔡温橋道路改修工事が原因で河川が氾濫したことによる被害者補償を求めることについて

那覇市告示第 8 7 号

平成 1 9 年 8 月 2 3 日

掲 示 済

平成 19 年 (2007 年) 9 月那覇市議会定例会の招集について

平成 19 年 (2007 年) 9 月那覇市議会定例会を次のように招集する。

那覇市長 翁 長 雄 志

- 1 招 集 の 日 平成 19 年 9 月 5 日 (水)
- 2 招 集 の 場 所 那覇市議会議場

公 告

那覇市公告第 6 7 号

平成 1 9 年 8 月 1 3 日

掲 示 済

那覇広域都市計画道路事業の事業計画変更認可に係る縦覧について

都市計画法 (昭和 4 3 年法律第 1 0 0 号) 第 6 3 条第 2 項の規定において準用する同法第 6 2 条第 1 項の規定に基づき、図書の写し等の送付を受けたので、同法第 6 2 条第 2 項の規定により、次のとおり公衆の縦覧に供する。

那覇市長 翁 長 雄 志

- 1 都市計画事業の種類及び名称
 - (1) 種類 那覇広域都市計画道路事業
 - (2) 名称 3・5・那 1 5 号 牧志壺屋線
- 2 施行者の名称 那 覇 市
- 3 縦覧場所及び縦覧期間
 - (1) 場所 那覇市建設管理部道路建設課
 - (2) 期間 平成 1 9 年 8 月 1 3 日 ~ 平成 2 1 年 3 月 3 1 日

那覇市公告第 6 8 号

平成 1 9 年 8 月 1 6 日

掲 示 済

平成 18 年度那覇市人事行政の運営等の状況

地方公務員法第 58 条の 2 第 3 項及び那覇市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例第 4 条の規定により、平成 18 年度の那覇市人事行政の運営等の状況を次のように公表する。

那覇市長 翁 長 雄 志

< 人事行政の運営等の状況について >

この公表は、人事行政の運営等の公平性、透明性を確保するため、平成 18 年度における本市の職員数や職員の勤務時間、給与などのほか、研修、健康管理の状況などの概要を市民の皆様にお知らせするものです。

公表する項目は次のとおりです。

- 1 職員の任免及び職員数に関する状況
- 2 職員の競争試験及び選考の状況
- 3 職員の給与の状況
- 4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況
- 5 職員の分限及び懲戒処分の状況
- 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
- 10 公平委員会の業務の状況

公表の内容は、本市の各任命権者及び公平委員会からの報告と各種調査資料を基に作成しています。

公表についてご意見等がございましたら下記までお寄せください。

〒900-8585 那覇市泉崎 1-1-1

那覇市役所 総務部人事課 電話 861-7499

FAX 862-0602

(用語の説明)

1 部局の区分

- (1) 市長：市長を任命権者とする市長の事務部局
- (2) 議会：市議会議長を任命権者とする議会の事務局
- (3) 選管：選挙管理委員会委員長を任命権者とする選挙管理委員会の事務局
- (4) 監査：代表監査委員を任命権者とする監査委員の事務局
- (5) 教委：教育委員会を任命権者とする教育委員会の事務局及び教育委員会の所管に属する教育機関
- (6) 消防：消防長を任命権者とする消防本部及び消防署
- (7) 水道：上下水道事業管理者を任命権者とする上下水道局
- (8) 病院：病院事業管理者を任命権者とする市立病院

2 職位の区分

- (1) 部長：部長、参事、消防長（消防正監）、議会事務局長、市立病院事務局長、市立病院副院長
- (2) 副部長：副部長、副参事、副消防長（消防監）、次長、監査委員事務局長、選挙管理委員会事務局長など
- (3) 課長：課長、室長、所長、主幹、技幹、消防司令長など
- (4) 係長：係長、主査、技査、保育所長、主任教諭、消防司令補、運転技査など
- (5) 係員：主事、技師、主任主事、主任技師、消防士、運転手など

1 職員の任免及び職員数に関する状況

(1) 職員の任免に関する状況

ア 採用者数と昇任者数(H18.4.1～H19.3.31)

部局		市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
採用者数		33	0	0	0	5	10	4	36	88
昇任者数	部長	6	0	0	0	0	1	0	2	9
	副部長	7	0	0	0	1	0	0	0	8
	課長	21	0	0	0	3	0	2	7	33
	係長	38	0	0	0	9	0	4	5	56

(単位：人)

イ 退職者数(H18.4.1～H19.3.31)

部局		市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
退職者数		65	1	0	1	31	7	7	20	132
内 訳	定年	22	0	0	1	14	5	2	1	45
	勸奨	36	1	0	0	15	2	4	9	67
	その他	7	0	0	0	2	0	1	10	20

(単位：人)

* 定年は、年齢 60 歳（医師は 65 歳）です。

* 退職の勸奨は、年齢 50 歳から 59 歳（医師は 55 歳から 64 歳）に達した職員に対し行っています。

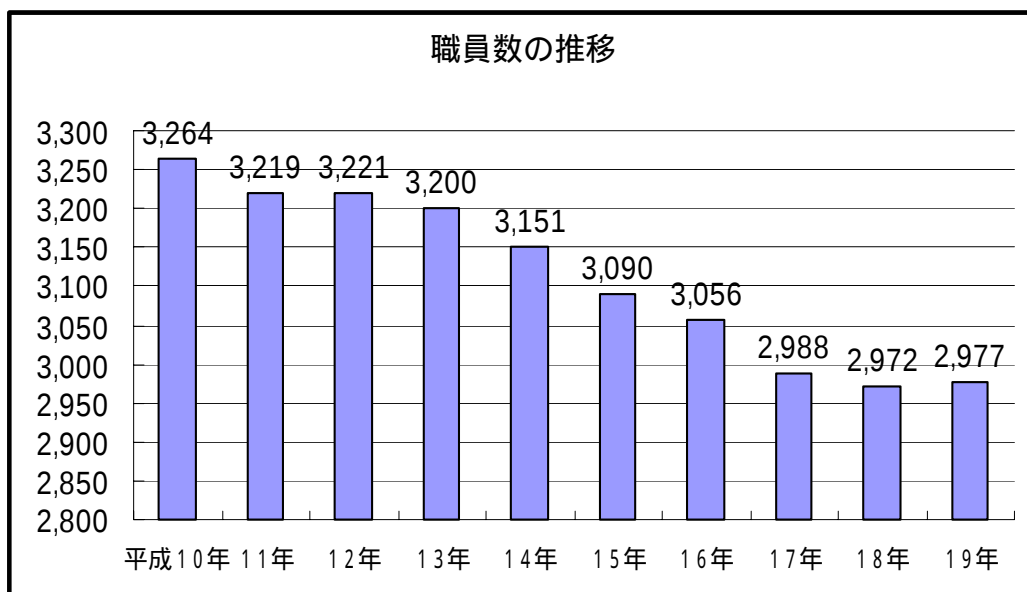
(2) 職員数に関する状況

職員数（平成 18 年 4 月 1 日現在）

部局		市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
内 訳	部長	14	1	0	0	2	1	1	4	23
	副部長	24	1	1	1	2	3	3	1	36
	課長	147	4	1	7	27	29	20	61	296
	係長	404	8	4	0	127	69	53	92	757
	係員	925	6	2	0	355	165	125	282	1,860
計		1,514	20	8	8	513	267	202	440	2,972
H19年4月現在の職員数		1,508	20	8	8	490	271	196	476	2,977

(単位：人)

* 職員数には、退職派遣職員も含まれます。



(単位：人)

* 各年 4 月 1 日現在。

2 職員の競争試験及び選考の状況

平成 18 年度において、次のように競争試験及び選考試験を実施しました。

(1) 競争試験

ア 那覇市職員試験委員会が実施した競争試験

(ア) 日程

7 月 23 日	新聞広告
9 月 17 日	第 1 次試験
10 月 18 日	第 1 次試験合格発表
11 月 11 日・12 日	第 2 次試験
12 月 5 日	第 2 次試験合格発表

(イ) 試験区分、申込者数、受験者数、合格者数等の状況

試験 種 類	試験区分	申込 者数 (A)	受験 者数 (B)	受験 率(%) B/A × 100)	一次 合格 者数	最終 合格 者数 (C)	競争率 (倍) (B/C)	採用候補者名簿 登載者の状況		
								採用 者数	辞退 者等 数	未採 用者 数
行 政	上級行政	793	583	73.5	36	28	20.8	28	0	0
	中級行政	177	135	76.3	8	4	33.8	3	1	0
	初級行政	213	157	73.7	8	3	52.3	3	0	0
行政職 B		25	20	80.0	7	6	3.3	6	0	0
上級土木		42	29	69.0	14	10	2.9	10	0	0
上級建築		24	17	70.8	6	4	4.3	4	0	0
保育士職		52	43	82.7	8	5	8.6	5	0	0
保健師職		26	18	69.2	6	4	4.5	4	0	0
栄養士		14	10	71.4	4	2	5.0	2	0	0
消 防	上級消防	93	76	81.7	8	3	25.3	3	0	0
	中級消防	83	66	79.5	6	3	22.0	3	0	0
	初級消防	123	102	82.9	8	1	102.0	1	0	0
消防職		25	21	84.0	7	3	7.0	3	0	0
看護師職		154	135	87.7	49	25	5.4	16	1	8
合計		1,844	1,412	76.6	175	101	14.1	91	2	8

* 採用候補者名簿登載者の状況は、平成 19 年 4 月 1 日現在。

イ 市立病院が実施した競争試験

(ア) 日程

12 月 24 日	新聞公告
2 月 4 日	試験実施
2 月 16 日	合格発表

(イ) 試験区分、申込者数、受験者数、合格者数等の状況

試験区分	申込者数(A)	受験者数(B)	受験率(% B/A × 100)	合格者数(C)	競争率(倍) (B/C)	採用候補者名簿登載者の状況		
						採用者数	辞退者等数	未採用者数
薬剤師	4	4	100	2	2	2	0	0
臨床検査技師	4	4	100	1	4	1	0	0

(2) 選考試験

ア 那覇市職員試験委員会が実施した選考試験

(ア) 日程

7月23日 新聞広告
 9月17日 第1次試験
 10月18日 第1次試験合格発表
 11月11日・12日 第2次試験(身体障がい者を対象とした行政職)
 11月18日・19日 第2次試験(幼稚園教諭職)
 12月5日 第2次試験合格発表

(イ) 試験区分、申込者数、受験者数、合格者数等の状況

試験種類	試験区分	申込者数(A)	受験者数(B)	受験率(% B/A × 100)	一次合格者数	最終合格者数(C)	競争率(倍) (B/C)	採用者数	辞退者等数	未採用者数
	身体障がい者を対象とした行政職	9	9	100	5	1	9	1	0	0
	幼稚園教諭	100	91	91	11	5	18.2	5	0	0

イ 教育委員会が実施した選考試験

(ア) 日程

3月1日 広報なは 市民の友
 4月23日 試験実施
 4月28日 合格発表

(イ) 試験区分、申込者数、受験者数、合格者数等の状況

試験種類	試験区分	申込者数(A)	受験者数(B)	受験率(% B/A × 100)	一次合格者数	最終合格者数(C)	競争率(倍) (B/C)	採用者数	辞退者等数	未採用者数
	専門員	18	18	100	12	1	18	1	0	0

ウ 市立病院が実施した選考試験

(ア) 採用の日及び採用者数

4月1日	医師8人
5月1日	医師1人
8月1日	医師2人
10月1日	医師1人

3 職員の給与の状況

職員の給与等については、他に市のホームページ、広報紙においても公表をしています。

(1) 普通会計決算に占める人件費の割合

決算（歳出総額）に占める人件費の割合は次のとおりとなっています。

年度	歳出総額（A） （千円）	人件費（B） （千円）	人件費率 （B/A）
平成16年度	109,691,738	21,584,372	19.7%
平成17年度	101,585,212	19,996,694	19.7%
平成18年度	99,811,221	20,404,019	20.4%

人件費には、普通会計に属する一般職員のほか、特別職職員（市長・副市長・議員等）の報酬・給与、共済費を含んでいます。

(2) 給与の種類と支給額の状況

職員に支給する給与の種類は次のとおりです。

また、平成18年4月分の支給実績から、それぞれの支給対象職員数と支給対象職員に対する平均支給額は次のとおりです。

平成19年4月分の支給額をあわせて表示します。

給与の種類		平成18年4月分		平成19年4月分	
		支給職員数 （人）	平均支給額 （百円）	支給職員数 （人）	平均支給額 （百円）
給料 諸手当	給料	2,940	3,468	2,951	3,386
	扶養手当	1,625	203	1,592	205
	住居手当	2,043	112	2,038	116
	通勤手当	2,474	57	2,407	57
	時間外勤務手当	1,506	465	1,538	447
	休日勤務手当	325	200	404	190
	夜間勤務手当	441	110	459	106
	管理職手当	287	407	290	406
	特殊勤務手当	1,101	106	1,098	114
	期末手当*	2,842	11,007	2,926	10,855

勤勉手当 *	2,820	5,424	2,897	5,565
地域手当	57	830	55	843
単身赴任手当	0	0	0	0
初任給調整手当	56	2,575	54	2,551
教員特別手当	19	172	19	171

期末・勤勉手当については、それぞれの前年度（6月と12月）における支給実績です。

(3) 給料の状況（一般行政職）

民間の基本給にあたる給料の支給状況は次のとおりです。

ここでは、国家公務員の状況と比較するため、国家公務員の行政職俸給表(1)と同様の職種である本市の一般行政職の給料の状況を公表します。

なお、本市の一般行政職に該当する職員の数、次のとおりです。

平成 18 年 4 月現在 1,258 人

* 一般行政職とは、税務関係職、消防職、企業（病院・水道局）職や、給食調理員などの技能労務、幼稚園教諭などの教育職等を除くすべての職員をいいます。

ア 初任給の状況（平成 18 年 4 月 1 日現在）

学歴区分	那覇市		国	
	決定初任給	2 年経過後	決定初任給	2 年経過後
大学卒	170,200	182,200	170,200	182,200
短大卒	151,000	162,300	151,000	162,300
高校卒	138,400	146,700	138,400	146,700

イ 経験年数別、学歴別平均給料月額状況（平成 18 年 4 月 1 日現在）

学歴区分	経験年数10年	経験年数15年	経験年数20年
大学卒	274,647	317,985	363,628
短大卒	254,357	288,762	345,116
高校卒	220,400	264,920	327,500

ウ 職員の平均給料月額及び平均年齢の状況

区分		那覇市	国
平成18年 4 月	平均給料(俸給)月額	350,096円	328,447円
	平均年齢	44.3歳	40.4歳

(4) 職員手当の状況 (退職手当を除く。)

ア 扶養手当

配偶者		13,000円
配偶者以外の扶養親族		
1人目	配偶者が扶養を受けていない場合	6,500円
	配偶者が扶養を受けている場合	6,000円
	配偶者のいない場合	11,000円
2人目	6,000円	} 平成19年4月からは、 2人目から 6,000円 (16歳から22歳の子を扶養の場合 1人につき月額5,000円を加算)
3人目から	5,000円	
(16歳から22歳の子を扶養の場合		

イ 住居手当

月額 12,000円を超える家賃の支払者・・・家賃額により最高 27,000円まで
例) 家賃50,000円の場合、24,500円

計算式 (家賃 - 23,000円) × 1/2 + 11,000円

持家の世帯主・・・・・・・・・・・・・・・・・・3,000円

ウ 通勤手当

通勤距離が2 km以上で、交通機関又は交通用具利用者に支給

交通機関 (バス等) 利用者...運賃相当額 (最高限度額55,000円)

交通用具 (自動車等) 利用者.....距離により 2,000円 ~ 24,500円

エ 時間外勤務手当、休日勤務手当と夜間勤務手当

1時間当たりの支給額の割合

区分	支給割合
正規の勤務時間を超えて勤務する場合	100分の125
週休日 (勤務の割り振りのない日) に勤務する場合	100分の135
週の正規の勤務時間を超えて勤務する場合	100分の25
上記3つの勤務時間が深夜の場合	100分の25を加算
休日に勤務する場合 (正規の勤務時間)	100分の135
正規の勤務時間が深夜の場合	100分の25

深夜とは、午後10時から翌日の午前5時までです。

時間外勤務手当と休日勤務手当の支給額 (普通会計決算)

普通会計決算から見た年間の時間外勤務手当と休日勤務手当の支給総額は、次のとおりです。また、支給総額を普通会計に属する職員数で除した平均の支給年額を合わせて表示します。

年度	支給総額(千円)	職員数(人)	一人当たり支給年額(円)
平成16年度	471,055	2,313	203,655
平成17年度	431,929	2,244	192,482
平成18年度	414,154	2,211	187,315

オ 管理職手当

管理又は監督の地位にある一定範囲の職員に対して、その職務ないし勤務形態の特殊性に着目し、給料月額に次の割合を乗じた額を支給します。

部長	16.0%	参事	15.0%	副部長	14.0%
副参事	13.0%	課長	12.0%	課長相当職	11.0%

カ 特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務で給与上特別な考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められるものに従事する職員に支給します。

区分		全職種
職員全体に占める手当支給職員の割合		37.4%
支給対象職員 1 人あたり平均支給年額 (試算)		127,200円
手当の種類 (手当数)		41種類
代表的手当の名称	支給額の最も大きい手当	医師手当
	支給対象となっている職員数が最も多い手当	夜間看護等手当

キ 賞与 (期末手当と勤勉手当)

支給期	期末手当	勤勉手当	計
6 月期	1.40月分	0.725月	2.125月分
12月期	1.60月分	0.725月	2.325月分
計	3.00月分	1.45月	4.45月分
職務級などにより加算措置があります。			

ク 地域手当

民間における賃金、物価及び生計費が特に高い地域に所在する公署に勤務する職員として、内閣府(派遣)等に勤務する職員に対し、給料月額等の 18% を支給しています。また、医師及び歯科医師の確保が困難であることを考慮して、特例としてこれらの職員に対し、15%を支給しています。

ケ 単身赴任手当

内閣府への派遣等、勤務地が県外となった職員が、単身赴任 (15 歳以下の子のみとの同居も含む) する場合に支給します。支給額は、月額 23,000 円 ~ 68,000 円です。

コ 初任給調整手当

専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員補充が困難である等の事情が考慮される職に支給されるもので、本市では、市立病院の医師に対し、医師としての経験期間に応じて支給しています。支給額は、期間に応じて、1 年未満の 306,900 円から 35 年未満の 55,000 円 (35 年以上はなし) です。

サ 教員特別手当

教育委員会の指導主事に支給されるもので、優れた人材を確保し、もって学校教育の水準の維持向上に資することを目的としています。支給額は、職務の級及び号給に応じて、月額 5,000 円～20,200 円です。

(5) 退職手当の状況

ア 勤続年数ごとの支給割合(基本額) 在職中の職務の級に応じ調整額あり

勤続年数	自己都合	勧奨・定年
勤続20年	23.50月分	30.55月分
勤続25年	33.50月分	41.34月分
勤続35年	47.50月分	59.28月分
最高限度額	59.28月分	59.28月分
定年前早期退職特例措置 2 % ～ 20% 加算		

イ 退職手当支給者の年度別支給状況

区分 期間	退職手当支給者数(人)		平均支給額(千円)		平均勤続年数(年)	
	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年	自己都合	勧奨・定年
平成16年度	18	110	3,538	26,240	10.3	34.1
平成17年度	20	80	4,282	26,056	11.6	34.1
平成18年度	20	112	5,992	25,706	13.4	34.3

4 職員の勤務時間その他勤務条件の状況

(1) 職員の勤務時間等の状況

ア 平成 18 年度における一般の職員の勤務時間等

勤務時間

1 週間あたり 40 時間

月曜日から金曜日までの 5 日間に 1 日 8 時間

1 日の勤務時間の割振り

午前 8 時 30 分から午後 0 時 15 分

午後 1 時から午後 5 時 15 分まで

(休憩時間 午後 0 時 15 分から午後 1 時まで)

週休日(勤務時間を割り振らない日)・・・土曜日・日曜日

イ 職員の休日(特に勤務を命じられない限り、勤務することを要しない日)

国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

6 月 23 日(慰霊の日)

(2) 職員のその他の勤務条件の状況

ア 年次有給休暇の行使状況(H18.4.1～H19.3.31)

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	市全体
平均行使日数	15.0	17.3	17.3	19.8	12.3	16.9	17.0	15.0	14.9
行使率(%)	43.2	44.1	43.4	49.8	39.9	45.4	48.0	41.6	43.0

行使率は毎年度新規付与日数(20日)に対する行使日数の割合

イ 夏期休暇(5日)の行使状況(H18.4.1～H19.3.31)

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	市全体
平均行使日数	4.7	4.9	5	5	4.3	4.6	4.7	4.2	4.5
行使率(%)	94	98	100	100	86	92	94	84	93.5

ウ その他の主な休暇取得者数の状況(H18.4.1～H19.3.31)

部局 休暇の種別	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
私傷病休暇	141	0	0	0	61	20	19	46	287
出産休暇	31	0	0	0	23	0	3	29	86
育児休暇	13	0	0	0	0	1	1	0	15
子の看護休暇	121	0	3	0	39	40	32	36	271
介護休暇	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(単位:人)

私傷病休暇の状況は、5日以上の長期間にわたる場合のみです。

(3) 育児休業等の取得者数の状況(H18.4.1～H19.3.31)

休業の種別		市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
育児休業	男	3	0	0	0	0	0	0	0	3
	女	36	0	0	0	30	0	2	35	103
	計	39	0	0	0	30	0	2	35	106
部分休業	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	4	0	0	0	0	0	0	0	4
	計	4	0	0	0	0	0	0	0	4

(単位:人)

5 職員の分限及び懲戒処分の状況

(1) 職員の分限処分の状況

職員が勤務実績不良や勤務に堪えない場合に行われる分限処分(免職、休職、降任、降給)は、平成18年度は病気による休職のみでした。

病気による休職者数の内訳は、次のとおりです。

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
病気休職	65	0	0	0	14	0	3	4	86

(単位:人)

(2) 職員の懲戒処分状況

職員が職務上の義務違反や全体の奉仕者たるにふさわしくない非行を行った場合に行われる懲戒処分(免職、停職、減給、戒告)は、平成 18 年度は 2 件でした。

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	市全体
停職	0	0	0	0	0	1	0	0	1
減給	1	0	0	0	0	0	0	0	1

停職は、公平委員会への不利益処分に対する不服申立により免職が修正されたものです。

6 職員の服務の状況

(1) 職務専念義務の免除の状況

職員は、職務に関連する研修や本市の業務と密接な関連を有する団体の業務に従事する等の場合において、条例規則で定められた範囲内に限り、任命権者の許可を得て、勤務時間内における職務に専念する義務を免除される場合があります。

平成 18 年度における職務専念義務の免除の許可を受けた職員数は次のとおりです。

職務専念義務の免除を許可した職員数(延べ人数) (H18.4.1～H19.3.31)

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
職務免除許可 職員数	370	0	0	0	96	26	83	47	622

健康診断(人間ドックを含む。)等は、除いています。(単位:人)

(2) 営利企業等の従事の許可の状況

職員は、営利企業の役員等になること、自ら営利企業を営むことあるいは報酬を得て他の事務事業に従事することが制限されており、各任命権者の許可を受けた場合に限り従事することができますこととなっています。

平成 18 年度における営利企業従事許可の件数は、次のとおりです。

営利企業等の従事の許可件数(H18.4.1～H19.3.31)

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
営利企業等従 事許可件数	48	0	0	0	4	7	0	145	205

(単位:件)

7 職員の研修及び勤務成績の評定の状況

(1) 職員の研修の状況

ア 平成 1 8 年度研修所実施研修総括表

研修名		回数	参加者数	期間(日)
基本 研 修	新採用職員前期研修(当初参加人数48人)	1	38	10
	新採用職員後期研修	1	46	3
	現任職員研修	1	39	2
	新任係長級研修	1	42	3
	現任係長級研修(住民との協働研修)	1	36	2
	新任課長研修	1	35	3
	現任課長研修(プレゼンテーション能力向上研修)	1	21	2
	管理職員特別研修	1	241	1
	(小計)	8	498	26
専 門 研 修	法制執務研修	1	23	1
	説得、交渉力強化研修	1	22	2
	待遇研修	1	15	2
	待遇インストラクター養成講座(前期・後期)	2	10	11
	キャリアデザイン研修	4	800	1
	(小計)	9	870	17
実 務 研 修	文書事務研修	1	40	2
	服務・給与事務等基礎研修	1	38	2
	財務会計研修	1	50	2
	(小計)	3	128	6
研修所主催研修合計		20	1,496	49

派遣研修

研修名		回数	人員	期間(日)	
県外	国派遣研修（内閣府）		1	1	1年
	国土交通大学校派遣研修		1	1	10
	全国市町村国際文化研修所派遣研修（欧州・中国・韓国）		3	3	10～13
	全国市町村国際文化研修所派遣研修	専門実務研修課程	2	2	8～10
		戦略的政策形成型研修	1	1	3
		実践の課題解決型研修	2	2	3～4
		情報技術系研修	—	—	—
		緊急セミナー	2	2	2
	市町村職員中央研修所派遣研修	専門実務研修課程	8	8	8～10
		自治政策課題研修課程	14	14	4～8
		情報技術研修課程	1	1	8
		臨時セミナー	—	—	—
全国市町村国際文化研修所派遣研修（米国）		—	—	—	
（小計）		35	35	-	
県内	沖縄県派遣研修		1	1	1年
	沖縄県自治研修所派遣研修		46	220	1～3
	キャリアアップ・フォーラム		—	—	—
	県内大学・大学院派遣研修		—	—	2～3年
	国際文化アカデミー巡回研修会		—	—	—
	（小計）		47	221	-
国外	沖縄県国際交流人材育成財団（国外留学生）		—	—	1年
	（小計）		0	0	
派遣研修合計		82	256	-	
総 合 計		102	1,752	-	

イ 基本研修実施状況

(ア) 新採用職員前期研修

目 的	(1) 地方公務員としての意識の確立を図る。 (2) 那覇市職員として必要とされる基礎的な知識、技能、態度等を習得させ、職場への適応力を養う。 (3) 多くの優秀な講師とじかに接することにより、モチベーションを高め、今後の人脈づくりの第一歩とする。		
対 象 者	平成 18 年 4 月 1 日付採用職員 {幼稚園教諭、医療職を除く。但し、別表第 2 (給与条例第 8 条関係) 医療職給料表(2)適用者で、医療現場以外で勤務する者は含む。}		
期 間	平成 18 年 4 月 3 日(月) ~ 4 月 14 日(金) 10 日間 (消防職員は 4 月 5 日(水)まで)		
会 場	(1) 那覇市人事課職員研修所 (新都心銘苅庁舎 3 階) (2) 森の家みんな (宿泊研修 ~ 環境について集中して学ぶ ~) (3) その他 (リサイクルプラザ、環境センター、壺屋焼物博物館)		
修了者	38 人 (消防職員 10 人を除く)		
研 修 内 容		時間数	講 師
開講式		0.5	総務部 部長 宮里 千里
オリエンテーション		1.5	職員研修所 担当職員
市長講話・記念写真撮影		1	市長 翁長 雄志
~ 理想の那覇市職員像めざして ~ 地方公務員制度		2	人事課 課長 上原 郁夫
服務・休暇		1.5	人事課人事 G 主査 高良 浩
給与のあらまし		1.5	人事課給与 G 主査 長嶺 達也
福利厚生・安全衛生		1	人事課職員厚生 G 主査 儀間 ひろみ
那覇市の歴史と文化		3	文化財課 課長 古塚 達朗
福祉のまちづくり		2	福祉政策課 主査 新里 博一
那覇市の組織と仕事		2	経営企画室 技幹 上地 英之
那覇市の防災行政		2	資産税課 主幹 与那原 幸一
文化の見えるまちづくり		4	芸術監督 平田 大一 文化振興課 主任主事 野底 武光

研 修 内 容	時間数	講 師
環境ワークショップ 課題を探し出せ	6	NPO 環境教育プロジェクトチームリーダー 藤井 晴彦
男女共同参画社会の実現をめざして	1.5	平和交流・男女参画室 主幹 仲地 藤子
議会のしくみと役割	1.5	議会事務局 議事課 主幹 照屋 清光
総合計画のあらまし	2	経営企画室 主査 武元 清一
予算のしくみ	2	財政課 主査 下地 斉
電子自治体職員の IT マナーとセキュリティ	1	情報政策課 課長 上江洲 正美
ネオポータルを使いこなそう	2	情報政策課 主事 鹿島 大吾 外
文書事務のあらましと 文書管理システム	3	総務課 主査 玉城 昭夫 総務課 主任主事 下東 育子
那覇市の環境政策と ISO14001	2	環境政策課 主査 宮良 勝
ナチュラルステップ持続可能な社会	1.5	ゼロミッション推進室 室長 島田 聡子 ゼロミッション推進室 主査 津波古 文雄
ごみ処理施設見学 (リサイクルプラザ、那覇・南風原クリーンセンター)	3.5	アースの会 代表 宮良 弘子 一部事務組合 技幹 阿嘉 宗保
接遇研修 ビジネスマナーの達人	7	コンサルティングオフィスおおしろ 代表 大城 久美子
壺屋に学ぶ な～ふぁ(那覇)の歩み (壺屋焼物博物館)	2	壺屋焼物博物館 主任学芸員 内間 靖
先輩職員と語る	2	国民健康保険課 主事 長瀬 達也 環境政策課 主事 又吉 盛斗 チャージンじゅう課 主事 上原 由布子 保護課 主事 厚東 夏子 福祉政策課 主事 池原 哲之 こどもみらい課 主事 山田 義海
自己を磨く ～研修を活用して	1	職員研修所 所長 真栄平 千賀子
アンケート・閉講式	0.5	総務部 副部長 幸地 清

(イ) 新採用職員後期研修

目 的	職務遂行に必要な知識を習得するとともに、採用から現在までの6カ月間を振り返り、仕事への取り組み方、心構えを再点検し、今後の自己啓発の動機づけを行う。		
対象者	平成18年度新採用職員前期研修受講者(但し、消防職員も含む)		
期 間	平成18年9月27日(水)～9月29日(金) 3日間		
会 場	職員研修所第1研修室 ほか(新都心銘苅庁舎3階)		
修了者	46 人		
研 修 内 容	時間数	講 師	
講話	1	助役 當銘 芳二	
那覇市の条例・規則について	2	総務課法規市政情報G主幹 久場 健護	
前向きに生きる	1.5	(株)ジャパソックス 取締役会長 知念 常光	
～世界へ羽ばたけ那覇市職員～ 海外・県・国派遣研修報告会 アメリカ研修、韓国研修、県派遣、国派遣	2.75	下水道課 主任技師 東 伸浩 なは未来室 室長 末吉 正幸 財政課 主事 喜納 園絵 都市計画課 主任技師 真榮城 清	
～セルフケアの大切さ～ 大切な自分管理	3	人事課職員厚生G 保健師 金城 京子	
～わたしたちもできる正しい救命～ 普通救命講習と心肺蘇生法実習	4	消防本部 救急課 消防副士長 仲榮眞 徹 外	
接遇・フォローアップ	3	ビジネスマナー講師 仲間 由美子	
半年間を振り返って・自己PRの時間	3	職員研修所 担当職員	
研修カード・アンケート・閉講式	0.75	職員研修所 担当職員	

(ウ) 現任職員研修

目 的	本市の中堅職員として、その役割と職務の重要性を認識するとともに、実践的な政策法務を習得し、職務遂行能力のさらなる向上を図る。		
対象者	平成 13 年度採用及び 12 年度中途採用した職員（看護師、検査技師、幼稚園教諭、消防士を除く）		
期 間	平成 18 年 7 月 6 日(木) ～ 7 月 7 日(金) 2 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室 （新都心銘苅庁舎 3 階）		
修了者	39 人		
	研 修 内 容	時間数	講 師
	仕事の進め方と改善	14	加藤研修総研 代表 加藤 孝一

(エ) 新任係長級研修

目 的	新任係長級職員(監督者)に求められるマネジメント、コミュニケーション、リーダーシップ等の知識を習得する。		
対象者	平成 17 年 4 月 2 日から平成 18 年 4 月 1 日係長級(相当職含む)昇任職員（ただし、消防職員(消防士)・医療職職員・幼稚園教諭を除く）		
期 間	平成 18 年 7 月 3 日(月) ～ 7 月 5 日(水) 3 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室 （新都心銘苅庁舎 3 階）		
修了者	42 人		
	研 修 内 容	時間数	講 師
	開講オリエンテーション	0.5	職員研修所 担当職員
	講話	0.5	市長 翁長 雄志
	「那覇市議会」議会運営	1	議事課 次長兼課長 高嶺 哲彦
	一人ひとりの個性が輝くために	1.15	平和交流・男女参画室 主幹 仲地 藤子
	新人事評価制度・人材育成・職務改善	3	人事課 主査 波平 治
	係長級(監督者)の役割と責任	14	加藤研修総研 代表 加藤 孝一

(オ) 現任係長級研修

目 的	新たな住民との協働のあり方を明らかにするとともに、協働を進めていくうえで必要な要件を、実習を通して体得する。		
対象者	平成 16 年度係長級昇任職員		
期 間	平成 18 年 7 月 27 日(木) ～ 7 月 28 日(金) 2 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室 （新都心銘苅庁舎 3 階）		
修了者	36 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
住民との協働研修		14	㈱行政マネジメント研究所 取締役 池田 玲子

(カ) 新任課長研修

目 的	管理者として必要な基礎的知識及び管理技法を習得する。		
対象者	平成 18 年度課長(相当職を含む)昇任職員及び前年度未修了者		
期 間	平成 18 年 4 月 25 日(火) ~ 4 月 27 日(木) 3 日間		
会 場	職員研修所 第 1 研修室 (新都心銘苅庁舎 3 階)		
修了者	35 人		
研 修 内 容		時 間 数	講 師
開講オリエンテーション		0.5	職員研修所 担当職員
講話「新任課長に期待する」		0.5	助役 當銘 芳二
那覇市の行財政改革		0.75	経営企画室 主幹 屋良 朝秀
文書審査及び法規文書		1.25	総務課長 比嘉 朝男 総務課 主幹 久場 健護
管理者のための議会運営の実際		0.75	議会事務局 副参事兼議事課長 高嶺 哲彦
管理職のための庶務管理システムと セクシャル・ハラスメントについて		1	人事課 主査 嶺井 比呂志 主査 高良 浩
出納事務		0.5	出納室 副参事兼室長 慶 利光
講演 「文化のみえるまちづくり」		2.5	那覇市芸術監督 平田 大一
新任課長研修		13.5	人材開発研究所 代表取締役 菊池 隆志

(キ) 現任課長研修

目 的	本研修は、「管理職のためのプレゼンテーション能力向上研修」とします。管理職として、大勢の前での話し方などの基本を、実習をとおして体系的に学びます。特に議会や委員会での答弁の心得や、具体的な話法を身につけ、「模擬答弁」等の実習を行い、相互のコメントにより実践力を検証します。		
対象者	課長職昇任後 3 年目の職員		
期 間	平成 18 年 8 月 14 日(月) ~ 8 月 15 (火) 2 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室 (新都心銘苅庁舎 3 階)		
修了者	21 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
プレゼンテーション能力向上研修		7	(株)AOI 企画 代表取締役 高橋 修

(ク) 管理職員特別研修

目 的	助役講話と外部講師の講演を通して、行政の遂行に必要とされる内外の幅広い知識を養い、管理職としての資質の向上を図る。		
対象者	課長職(相当職を含む)以上の管理職・288 人		
期 間	平成 19 年 1 月 19 日(金) 14:00 ~ 17:00		
会 場	パレット市民劇場		
修了者	241 人		
研 修 内 容			講 師
助役講話		1	助役 當銘 芳二
講演 民間企業に学ぶ		1.5	株式会社ジャパングレス 取締役会長 知念 常光

ウ 専門研修実施状況

(ア) 法制執務研修

目 的	条例・規則・要綱等の立案に必要な立法技術や知識を身につけ、法制執務処理能力の向上を図る。		
対象者	希望する職員で所属長の推薦する者		
期 間	平成 18 年 11 月 28 日 (火) 1 日間		
会 場	職員研修所 第 2 研修室・P C 研修室 (新都心銘苅庁舎 3 階)		
修了者	23 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
1 法秩序の構成原理 2 法令読解の技術 3 法令文で用いる用字 4 法令文で用いる用語		3	総務課 法規市政情報 G 主幹 久場 健護 主査 知念 良之
1 条例、規則改正の実際 2 例規検索システムについて		4	

(イ) 接遇研修

目 的	市民から説明を求められる際、基本的なコミュニケーションスキルやクレーム対応能力が必要となってきます。その対応に必要な基本的スキルを学び、クレームにも的確に対応できるようになることを目的とする。		
対象者	希望する職員で市民対応の多い部門の職員。特に所属長の推薦する職員		
期 間	平成 18 年 5 月 30 日 (火) ~ 5 月 31 日 (水) 2 日間		
会 場	職員研修所 第 1 研修室 (新都心銘苅庁舎 3 階)		
修了者	15 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
1 人間関係のルール (5 原則) 2 コミュニケーションの重要性 お辞儀・接遇の心構え・名刺交換・来客対応・お茶出し・席次 3 敬語の使い方 4 パソコンメールの基本		7	ビジネスマナー講師 仲間 由美子

5 ビジネス電話対応の基本 ロールプレイング	7	ビジネスマナー講師 仲間 由美子
6 クレーム対応の基本 ロールプレイング		

(ウ) 説得、交渉力強化研修

目 的	住民の価値観やニーズの多様化、地方分権の積極的な推進などに伴い、用地交渉、滞納徴収、保育・福祉業務関係、電話対応、窓口対応、訪問調査・交渉等様々な分野で必要とされる説得、交渉力を実践的に強化し、住民の信頼と満足を得、さらに業務の円滑化を図る。		
対象者	希望する職員で所属長の推薦する者。2日間通して受講可能な者。		
期 間	平成18年6月8日(木)～6月9日(金) 2日間		
会 場	職員研修所 第1研修室(新都心銘苅庁舎3階)		
修了者	22 人		
	研 修 内 容	時間数	講 師
	・研修の方向づけ、メンバー交流 ・自己診断「交渉スタイル(傾向)分析」 ・「説得、交渉とプレゼンテーション能力」 ・効果的表現術 「説明能力を磨く」	3	株式会社 ^{アオイ} AOI企画 代表取締役 高橋 修
	・効果的表現術 「論理能力を磨く」 ・「説得、交渉を成功に導くステップ1」	4	
	・「説得、交渉を成功に導くステップ2」 ・説得、交渉能力を磨く1「基本心得」	3	
	・進捗時間の調整、質疑応答など ・説得、交渉能力を磨く2「事例研究」 ・まとめ 「説得、交渉を成功させるための基本原則」	4	

(エ) 接遇インストラクター養成講座

目 的	インストラクター(内部講師)を養成し、主催研修、職場研修講師などに活用する。本年度は接遇講師の養成を重点に、講師技術のレベルアップを図る。併せて全庁的に活用できる「接遇マニュアル」を作成する。
対象者	これから接遇インストラクターを目指す職員で、指名された職員 10 人

期 間	平成 18 年 10 月 26 日 (木) ~ 平成 19 年 3 月 8 日 (木) 4 時間 × 1 1 回		
会 場	職員研修所第 1 研修室 (新都心銘苅庁舎 3 階) 外		
修了者	10 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
・ 接遇概論 ・ 来客応対 ・ 発声練習 ・ 言葉遣い ・ クレーム応対 ・ プレゼンテーション (実践)		4 4	ビジネスマナー講師 仲間 由美子
接遇マニュアル作成作業			

(オ) キャリアデザイン研修

目 的	変革の波を受けるこれからの地方自治体運営に当たり、職員一人ひとりが自律的な考え方を持った、自立した職員でなければならない。組織に依存するのではなく対等な関係の中で自らのキャリアを自らデザインし自己実現していく、組織も職員個々の能力を伸ばせる環境づくりに対応していく。 この研修ではキャリアデザイン本格的な導入への意識付けとして職場全体の足並みをそろえるという位置づけとなる。		
対象者	採用後 3 年 ~ 5 0 歳まで (管理職を除く) の職員		
期 間	平成 19 年 1 月 10 日・11 日・16 日・23 日 13:30 ~ 16:00 2 時間半 × 4 回		
会 場	パレット市民劇場・消防庁舎講堂		
修了者	8 0 0 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
1 キャリア開発 (デザイン) に考え方 (1) キャリアとは (2) キャリアデザインの必要性 2 個々の自立性を高める。 (1) 自律的な考え方とは (2) 自律性を高める 3 つの能力 3 自己の仕事観と働きがい 内的キャリアと外的キャリア 4 自らのキャリアをデザインする (実習体験) 10 年後の私、5 年後のビジョン		2.5	コンサルティング オフィス おおしろ 代表 大城 久美子

エ 実務研修実施状況

(ア) 文書事務研修

目 的	職員の起案能力を向上させるとともに、契約文書及び法規文書等、文書事務全般についての理解を深め、事務処理能力の向上を図る。		
対象者	希望する職員で所属長の推薦する者（臨時・非常勤職員を含む）		
期 間	平成 18 年 6 月 27 日（火）～ 6 月 28 日（水） 1.5 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室（新都心銘苅庁舎 3 階）		
修了者	40 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
「法規文書について」		3	総務課法規市情報 G 主幹 久場 健護
「文書事務」 公用文書の作成・保存・ファイリング・廃棄		4	総務課 主査 玉城 昭夫
「契約文書作成」		3	契約検査室 主任主事 戸張 洋史

(イ) 服務・給与事務等基礎研修

目 的	服務・給与・福利厚生・旅費等に関する基礎知識を担当者が直接習得することにより、事務の適正な執行と能率の向上を図る。		
対象者	(1) 各課の希望する文書主任・副主任 (2) 特に所属長の推薦する職員		
期 間	平成 18 年 5 月 18 日（木）～ 5 月 19 日（金） 1.5 日間		
会 場	職員研修所第 1 研修室・P C 研修室（新都心銘苅庁舎 3 階）		
修了者	38 人		
研 修 内 容		時間数	講 師
服務事務		4	人事課人事 G 主査 高良 浩 人事課人事 G 主査 嶺井 比呂志
給与事務		2	人事課給与 G 主査 玉那覇 毅
給与端末の操作		2	人事課給与 G 主査 玉那覇 毅 人事課給与 G 主任主事 安次嶺 博志

福利厚生事務	1	人事課職員厚生G 主査 儀間 ひろみ
旅費事務	2	人事課人事G 主幹 小嶺 理

(ウ) 財務会計研修

目 的	予算・決算、物品会計、出納（収入・支出、支出審査事務等）並びに監査等の財務会計事務を体系的に学ぶことにより、地方自治法のめざす「最少の費用で最大の効果」を具現化する財務会計事務担当者の重要性を確認し、適正な事務の執行と能率の向上を図る。	
対象者	財務会計事務担当職員（臨時・非常勤を含む）及びその係長相当職	
期 間	平成 18 年 7 月 13 日（木）～ 7 月 14 日（金） 2 日間	
会 場	職員研修所第 1 研修室 （新都心銘苅庁舎 3 階）	
修了者	50 人	
研 修 内 容	時間数	講 師
予算・決算事務	2	財政課 主査 下地 斉
物品会計事務	3	管財課 主査 新垣 明美 管財課 主査 惣慶 敦子
会計事務の概要	0 . 5	出納室 室長 慶 利光
出納事務	1	出納室 主査 上原 剛
債権者登録	0 . 5	出納室 主任主事 大城 敦子
歳計外事務	0 . 5	出納室 主任主事 屋比久 誠
収入事務	1	出納室 主査 比嘉 たつ子
財務会計システム（収入）	1	出納室 主任主事 眞榮城 玄昇
支出審査事務・ 財務会計システム（支出）	2	出納室 主査 比嘉 良夫 出納室 主査 仲井間 美代子

監査事務	2	監査事務局 局長 伊是名 興和
------	---	-----------------

オ 平成 18 年度職場研修実施状況

各職場で主催した職員研修

職場研修全部局合計 (市立病院を除く)	実施回数	延べ参加人数	経費(報償費等)
	222 回	6,631 人	1,264,160 円

<経営企画部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
経営企画室	ISO9001 概要研修 (市民課、市民活動課新任職員)	1	4	25	0
	ISO9001 規格要求事項解説研修 (市民課、市民活動課、経営企画室)	1	7	22	0
	ISO9001 内部監査員フォローアップ研修(ISO9001 内部監査員対象)	2	6	27	52,500
	ISO9001 内部監査員養成研修(市民課、市民活動課、経営企画室)	2	2・3	27	105,000
	平成 18 年度目標管理制度研修(課長級昇任者及び派遣修了者)	1	5～6	18	238,350
	平成 18 年度事務事業評価実施説明会	6	10	79	0
経営企画部 計		13	-	198	395,850

<総務部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
人事課	退職準備講座	1	2	100	0
	メンタルヘルス基礎研修	6	2	244	0
	腰痛予防研修会	1	8	30	12,000
	壮・中年向け食の教室	2	1	82	12,000
	熱中症予防講習会	1	5	70	0
総務部 計		11	-	526	24,000

<市民文化部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
市民課	新任者総合窓口研修(4 月に市民課へ異動してきた職員)	1	4	19	0
	児童手当業務研修(4 月に市民課へ異動してきた職員)	1	5	19	0
	ISO9001 規格要求事項解説研修(4 月に市民課へ異動してきた職員)	1	7	19	0
	国民健康保険業務に関する研修(国保業務に携わる職員)	1	10	25	0
	児童手当業務研修(児童手当受付業務に携わる職員)	1	1	15	0
	国民年金手続きに関する研修(国民年金業務に携わる職員)	1	1	18	0
	国民健康保険業務に関する研修(国保業務に携わる職員)	1	2	25	0
国民健康保険課	保険税担当職員研修(保険税新規配属職員)	1	4	7	0
	国保課新規配属職員研修(国保課新規配属職員)	1	6	12	0
	滞納処分研修 給与・家賃等の差押(保険税 G 職員)	1	9	24	0
	接遇研修(収納推進員及び職員)	1	2	30	20,000
市民文化部 計		11	-	213	20,000

<財務部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
税制課	財務部基礎研修(部内新人職員)	1	6	33	0
	証明発行事務研修(部内新人職員)	1	8	29	0
財政課	新任研修(4 月異動職員)	1	4	10	0
	決算統計勉強会	5	5・6	50	0
資産税課	証明発行研修(課内及び各支所担当職員)	1	4	12	0
	土地班初任者研修	3	4	6	0
納税課	新任 部研修(課内新任職員)	1	4	12	0
	新任 部研修(課内新任職員)	1	7	13	0
	現任者研修(課在籍職員)	1	11	23	0
財務部 計		15	-	188	0

<環境部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
環境部	新配属職員研修 (環境部へ異動となった職員及び新採用職員)	1	4	22	0
環境政策課	ナチュラル・ステップ研修	15	10・11	374	0
クリーン 推進課	安全作業マニュアル学習会指導者研修(各班主査)	1	1	9	0
	安全作業マニュアル学習会(各班職員)	5	2	60	0
	採用時 安全作業マニュアル学習会(臨時職員)	3	10・1	25	0
	消火・挟まれ事故合同訓練 (当課職員及び収集委託3業者)	1	11	150	0
	普通救命講習会(AED)	1	7	27	0
	熱中症講習会	1	6	63	0
	腰痛予防講演会	1	8	35	0
	何をどれだけ食べたらいいの？ 食の教室	1	1	72	0
	安全運転講習会	1	3	86	0
	安全運転講習会	1	5	80	0
環境部 計		32	-	1,003	0

<経済観光部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
労働農水課	多重債務問題勉強会(労働農水課・納税課・国保課・市民活動課)	1	2	25	6,000
経済観光部 計		1	-	25	6,000

<健康福祉部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
子育て応援課	市民課新任者総合研修(児童手当の概要)	1	4	30	0
	市民課新任窓口担当者への研修 (児童手当関係届受付について)	4	5	30	3,060
	市民課窓口研修(児童手当関係届受付について)	2	7	30	0
	市民課窓口研修(児童手当関係届受付について)	1	1	10	0
	児童館長研修(中・高校生への対応について)	1	9	13	0

子育て応援課	児童館長研修(特別な支援を要する児童生徒への対応について)	1	2	13	0
	保育講座(那覇市内に勤務している保育士)	10	5~1	773	20,000
	障害児保育セミナー(公立・認可保育所の障害児担当保育士)	1	5	63	10,000
	乳児保育における衛生管理と心地よい世話の仕方(乳児担当保育士)	2	5	49	12,000
	保育士の役割とは・保健衛生、感染症疾患に対する対応(採用3年未満)	1	5	11	0
	保育所における衛生管理(公立パート職員)	1	6	49	6,000
	那覇市の子育て状況と施策について・児童票について(採用3年未満)	1	6	9	0
	保護者とのコミュニケーションについて・登所児の受け入れと降所児の対応(採用3年未満)	1	6	10	0
	食中毒予防と施設における衛生管理(保育士)	1	6	16	0
	リトミック研修(保育士、首里ブロック)	1	7	53	0
	保育内容について(採用3年未満)	1	7	9	0
	安全確保について・上司に対する連絡・報告・相談について・自己の管理について	1	7	10	0
	リトミック研修(保育士、港ブロック)	1	7	47	0
	リトミック研修(保育士、中央・小禄ブロック)	1	7	56	0
	保育所(園)における危機管理(保育所長)	1	7	15	0
	歯の大切さとフッ化物洗口について・保育所における危機管理不審者対応について(保育士)	1	7	20	0
	那覇市の子育て状況と施策について・児童票について(採用4~10年未満)	1	7	14	0
	専門職としての親支援のあり方(保育士50歳以上)	1	9	83	1,000
	公立保育所長として(公立所長、4年未満)	1	9	6	0

子育て応援課	今求められる保育所の役割(子育て応援 Day)～子育て中の親が求める支援とは～(所長・保育士)	1	11	28	10,000
	わらべうた(保育士)	1	11	23	6,000
	保護者とのコミュニケーションについて・登所児の受け入れと降所児の対応(採用4～10年未満)	1	11	14	0
	保育指導計画について(保育士)	2	11	165	24,000
	これまでの保育を振り返って・グループ協議(幼稚園教諭・保育士・所長)	1	11	64	0
	保育内容について(採用4～10年未満)	1	11	13	0
	保育士としての援助のあり方と心得・上司に対する連絡・報告・相談について・自己管理資質の向上と専門性の構築	1	11	13	6,000
	保育施設における衛生管理(給食センター・若狭浦調理員・公立用務員)	1	3	30	6,000
	幼稚園新規採用者研修・新任主任研修会	2	4・8	6	0
	地区別「危機管理・安全管理」講演会	5	5～9	250	0
	園長・主任研修会(園運営管理)	2	7・2	124	0
	幼稚園教諭研修会(実技研修)(特別支援教育について)	2	6・11	250	6,000
	研究主任研修会(教育課程・指導の努力点)	3	5・7・8	108	6,000
	幼保合同研修会(保育と教育の共通理解)	2	7・11	100	0
	預かり保育実施園研修会・(教育課程・指導計画・危機管理)	3	6・9・1	48	0
	文部科学省「親の子育て力向上推進事業」委託園研修会	3	7・12・3	35	0
ちゃーがんじゅう課	課内研修(4月異動職員)	1	4	6	0
	部内研修(介護保険事業担当職員)	1	7	40	10,000
	部内研修(介護保険事業担当職員・県庁・他市職員)	1	8	90	20,000
保護課	生活保護新任職員研修	1	5	75	0
	現任職員研修	1	1	66	60,000
健康福祉部 計		74	-	2,967	215,060

<都市計画部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
市街地整備課	市街地再開発事業勉強会(全員)	1	8～9	24	0
契約検査室	電子納品チェックソフト研修会 (土木・建築技術職員)	1	5	22	0
	情報共有保管管理システム研修会 (土木・建築技術職員)	1	6	26	0
	電子納品とシステム利用の研修会 (土木・建築技術職員)	1	7	9	0
	電子納品支援チェックソフト研修会 (土木・建築技術職員)	1	8	9	0
	電子納品支援事業の研修会 (土木・建築技術職員)	1	9	11	0
都市計画部 計		6	-	101	0

<教育委員会>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
総務課	指導主事・受入職員・新採用職員研修	1	5	11	0
	給食関係安全研修	1	8	53	30,000
	学校事務研修	1	8	72	0
	用務員研修	1	9	18	0
	人事評価制度研修 (校長・教頭含む管理職)	1	5	120	0
	人事評価制度研修(幼稚園主任教諭)	1	6	38	0
	研修報告会(一般職員)	1	1	14	0
	交通安全講習会	1	11	70	0
中央図書館	那覇市立図書館職員研修会 (新任研修、4月異動の職員)	1	4	13	0
中央公民館	公民館主事等連絡会(公民館主事等)	1	5	11	0
	社会指導員定例会 (社会教育指導員)	7	4・5・7・ 8・9・11 ・2	108	12,000
文化財課	新任研修 (文化財課へ異動してきた職員)	1	6	8	0
学校教育課	指導主事研修(指導主事)	2	10・1	25	0
学校給食室	夏季衛生研修(栄養士、調理員)	1	7	250	10,000
学校給食センター	実地研修 (センター職員・非常勤職員)	1	10	25	0
教育委員会 計		22	-	836	52,000

<消防本部>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
消防本部	予防査察員育成講座	26	1～3	390	0
消防本部 計		26	-	390	0

<上下水道局>

課名	研修名 (対象職員)	実施 回数	実施月	延人数	経費 (報償費等)
総務課	パソコン研修 エクセル応用・ アクセス初級・パワーポイント (上下水道局職員)	4	9～11	30	113,400
料金課	小額訴訟等に関する研修 (料金課・その他上下水道局職員)	4	9	50	0
下水道課	まちづくり講演会(市職員)	1	10	100	0
工務課	集中監視システム操作研修 (工務課及び配水課担当職員)	1	3	9	0
	積算システム習得のための研修 (工務課及び管理課職員)	2	2～3	20	0
上下水道局 計		12	-	209	113,400

<市立病院>

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
診療部	症例検討会	週 1 回	54 人	1 回につき 1H～3H
	カンファレンス	週 1 回	54 人	1 回につき 1H～3H
	抄読会	週 1 回	54 人	1 回につき 1H～3H

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
看護部	接遇研修(新規採用者)	1	30	1
	スタンダードプリコーション	1	88	1
	接遇研修(医療補助員、受付、病棟事務)	2	37	2
	救急看護(卒後1～3年目)	2	28	2
	パワーポイント研修	2	35	2
	看護記録研修	1	25	1
	プレゼンテーション研修	2	35	2
	事例研究の進め方	1	10	1
	接遇フォローアップ研修	1	8	1
	環境について	1	24	1
	ワークショップ	1	33	1
	看護研究発表会	2	179	2
	新人のための人工呼吸器の勉強会	1	24	1
	クレーム対応と傾聴	1	60	1
	基礎コース ～3ヶ月のふりかえり～	1	23	1
	固定チームナーシング	1	90	1

看護部	よい療養環境について	1	36	1
	誤薬・チューブ管理	1	80	1
	創傷ケア・ポジショニング	1	30	1
	テーマの絞り込み	1	20	1
	多重課題	1	20	1
	リーダーシップについて	1	10	1
	救急看護	1	15	1
	当院における洗浄・消毒・滅菌について	1	63	1
	緩和ケア研修	1	133	1
	心電図専門コース	2	20	2
	基礎コース ～6ヶ月のふりかえり～	1	23	1
	インフルエンザウイルスについて	1	64	1
	看護倫理について	1	19	1
	糖尿病専門コース	5	30	5
	呼吸器専門コース	4	20	4
	菌と抗菌薬の選び方	1	54	1
	事例研究発表会	1	56	1
	細菌検査結果の見方	1	45	1
	研修報告会	1	60	1
	プリセプターシップについて	1	20	1
	電子カルテ研修	5	427	5

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
薬剤室	薬の新薬情報	8	80	8
	薬剤研修会	5	85	5
	乳癌のレジメ	1	7	1

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
放射線室	放射線業務支援システム研修会	4	84	4
	電子カルテ研修会	4	60	4
	新放射線治療装置使用研修会	2	22	2
	P A C S 画像印刷研修会	3	30	3
	新X線透視装置研修会	1	16	1
	新乳房生検センチリンパ測定器使用研修会	1	6	1
	新血液照射装置使用研修会	1	15	1
	乳房カンファレンス	52	468	52
	G I カンファレンス肝・胆・膵疾患研究会	12	108	12

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
検査室	血液検査分野研修会	12	148	12
	一般検査分野研修会	11	164	11

所属名	研修名	回数	受講人数	実施日数
事務局	メンタルヘルスケア講演会	1	80	1
	診療報酬改定について	1	70	1

(単位:件)

(2) 職員の勤務成績の評定の状況

市長事務部局においては、地方公務員法第 40 条第 1 項に基づき人事評価(実績評価及び能力評価)を下記のとおり実施し、職員の指導、研修及び配置換えに活用することとしています。他の任命権者においても、市長事務部局にならって実施、試行又は検討を行っています。

ア 人事評価の実施日程

平成 18 年度における市長事務部局の人事評価の実施日程は以下のとおりです。

目標設定面談 平成 18 年 5 月

中間面談 " 8 月 (管理職は 10 月)

評価面談 平成 19 年 1 月

イ 評価対象者数

平成 18 年度において人事評価の対象となった職員数は、休職、育児休業、派遣等により対象外となった職員を除き、以下のとおりです。

評価対象者数

部局	市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
対象者数	1,465	0	7	8	473	0	195	358	2,506
人事評価の実施	実施	検討中	実施	試行	実施	検討中	実施	試行	

(単位:人)

8 職員の福祉及び利益の保護の状況

(1) 健康管理事業

ア 健康診断

項目	部局	実施月、受診者数等
定期健康診断	市長 消防	平成18年7月～10月 対象:全職員 受診者:1,193人
	教委	平成18年8月1日～4日 対象:学校事務と図書館事務以外の職員 受診者:366人
	病院	平成18年7月20日,21日,31日 対象:全職員(但し、人間ドック等受診者除く) 受診者:658人

	上下水道	平成18年6月27日～28日 対象：全職員 受診者：158人
肺がん検診	市長 消防	定期健康診断時 対象：希望する職員 受診者：9人
	病院	平成19年2月19日～23日 対象：希望する職員 受診者：3人
大腸がん検診	病院	平成19年2月19日～23日 対象：希望する職員 受診者：6人
特定業務従事者健診	市長	平成19年2月 対象：那覇市・南風原環境施設組合に派遣している現業職員 受診者：14人
	病院	平成19年1月24日～26日 対象：深夜勤務等従事者(但し、10月1日以降人間ドック受診者除く) 受診者：264人
V D T 定期健康診断	市長 消防	平成19年2月 対象：希望する職員 受診者：68人
	教委	平成19年2月26日 対象：事務系の希望する職員 受診者：35人
	病院	平成19年2月19日～23日 対象：希望する職員 受診者：5人
手話通訳者健康診断	市長	平成18年11月 受診者：2人 対象：障害福祉課に勤務する手話通訳者
頸肩腕健康診断	市長	平成19年1月～平成19年3月 受診者：5人 対象：総務課に勤務する電話交換手
救急隊員健康診断	消防	平成19年2月 対象：救急隊員 受診者：37人
水難救助隊員健康診断	消防	平成19年1月～2月 対象：水難救助隊員として任命された職員 受診者：42人
ツベルクリン反応検査	病院	平成19年2月26日～3月16日 対象：医療職(希望者) 受診者：40人
インフルエンザワクチン接種	病院	平成18年11月15日～11月24日 対象：希望する職員 受診者：596人
HB S 抗原・抗体検査、 B 型肝炎予防接種	市長	平成19年1月～平成19年3月 対象：クリーン推進課等に勤務する現業職員 受診者：22人
HB S ワクチン接種 新規職員対象	病院	平成18年4月30日～9月8日 対象：医療職員で平成17年12月1日～平成18年4月1日採用職員 受診者：38人
HB S ワクチン定期接種		平成18年10月30日～平成19年4月20日 対象：医療職で定期健診の結果が、HB S 抗体(-)の職員 受診者：73人

* 上記表中、「実施月、受診者数等」欄の受診者には臨時・非常勤職員の数も含まれています。

イ 健康相談

部局	相談名		対象者・内容等
市長 消防	産業医による健康相談		全職員 月3回 (内科1回2時間・精神科2回各2時間)
	栄養士による栄養相談		全職員 月に1回 4 時間 (嘱託栄養士)
市長	保健師 による 健康相 談	クリーン推進課	クリーン推進課職員 月に1回1時間半
		保育所巡回	保育所、給食センター、療育センターの職員 (保育士、用務員、調理員等)
		日常の健康相談	全職員 保健室にて来所相談、電話相談
全	メンタルヘルス相談		全職員 心理相談員によるカウンセリング
教委	産業医による健康相談		全職員及び那覇市立小中学校県費負担教職員 心身の健康管理及び健康増進
病院	保健指導		定期健診で要精密検査・要治療の職員 精密検査等の結果報告を基に、産業医が必要 ならば面談の上、保健指導
			月45時間以上の超過勤務が続く職員 長時間労働が健康に及ばず影響の有無を定 期健診等の結果を基に産業医に診てもらい 助言指導を要する職員には面接又は文書に より通知
上下 水道	産業医による健康相談		全職員 医療全般

ウ 健康教育

部局	項目	対象者	実施月、内容等
市長	健康管理講 演会	市長事務部局の30代 一般職員	平成19年2月 (全6回) メンタルヘルス研修 「職場メンタ ルヘルスの基礎知識とストレスの 気づきと対処法」 受講者：244人
	腰痛予防講 演会	クリーン推進課、土 木管理事務所、環境 保全課、公園管理室 那覇市・南風原町環 境施設組合派遣の現 業職、その他希望者	平成18年8月 - 現場に生かすストレッチとレジ スタンストレーニング「足からの 癒しーフットセラピー」 受講者：30人

市長	検診結果説明会	定期健康診断等の結果によりメタボリックシンドローム等の所見がある職員	平成19年1月、2月 「自分に必要な一日の食事量」 「バランスのよい食事」 「肥満予防」 受講者：26人
	食の教室	希望する職員	平成19年1月「健康なは21」何をどれだけ食べたらいいの？ 壮・中年向け 受講者：82人
	退職準備講座における健康教育	退職予定者	平成19年2月 「60歳からの健康づくり」 受講者：約100人
教委	健康講演会	全職員及び小中学校職員	「職場におけるこころの健康について」 受講者：59人
消防	メンタルヘルス講習会	消防職全職員	平成18年10月2日～5日 心の健康チェック・受講者：221人
病院	メンタルヘルスケア講演会	全職員	メンタル面を理由にした私傷病休暇が増加傾向にあるので、それを未然に防ぐことを目的とした研修会 受講者：80人

(2) 職員厚生会の事業

職員に対する厚生制度は、地方公務員法第42条の規定に基づき、事業主の実施が義務付けられていることから、本市では職員の福祉の増進を図る目的で、条例により「那覇市職員厚生会」を設置し、次のような福利厚生事業を行っています。

項目	内容	
給付事業	会員の慶弔に際し、各種の祝い金や弔慰金等を給付	
文化・体育事業	卓球、ソフトボール、バレーボール、ボウリング、囲碁将棋等のスポーツ大会等の親睦事業の実施	
施設事業	食堂及び理容室の施設整備	
補助事業	文体育成費	代表派遣補助、部出先補助、物品補助
	厚生事業	人間ドック受診や鍼灸受療に対する受診費用の一部補助
	レクレーション事業	課単位で実施するピクニック等に対する補助
	旅行補助	会員及び会員の家族等が旅行する際の宿泊費の一部補助
共済事業	全国都市職員災害共済への任意加入手続き	
購買事業	本庁舎売店及び水道局売店の直営	

那覇市職員厚生会の事業運営に必要な費用は、主に会員(職員)掛金と市負担

金及び購買事業等の事業収入により賄われています。

会員掛金や市負担金の比率については、会員掛金率が職員の給与月額
の 1,000 分の 6、市負担金率が職員の給料総月額の 1,000 分の 6 で同率となっ
ています。

会員相互の扶助共済を目的とする祝い金や弔慰金等の給付事業は、全て会
員掛金で賄われ、市負担金は厚生制度を実施するための費用（文化体育事業や補
助事業、一般事務費、人件費等）に充てられています。

(3) 公務災害補償

任命権者別公務災害補償申請件数 (H18.4.1～H19.3.31)

部局		市長	議会	選管	監査	教委	消防	水道	病院	計
公務 災害	常勤職員 (内臨時職員)	7 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	5 (2)	0 (0)	0 (0)	6 (0)	18 (4)
	非常勤職員 (内労災分)	7 (3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	4 (4)	0 (0)	0 (0)	7 (7)	18 (14)
	計	14	0	0	0	9	0	0	13	36
通 勤 災 害	常勤職員 (内臨時職員)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	1 (0)	0 (0)	1 (0)	3 (0)
	非常勤職員 (内労災分)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	計	0	0	0	0	1	1	0	1	3
合 計		14	0	0	0	10	1	0	14	39

(単位:件)

9 その他市長が必要と認める事項

今回はありません。

10 公平委員会の業務の状況について

- (1) 平成 18 年度における勤務条件に関する措置の要求件数
申請 0 件 未処理 0 件
- (2) 平成 18 年度における不利益処分に関する不服申立ての件数
申請 1 件 未処理 1 件 (平成 19 年度に処理済み)

那覇市公告第 7 1 号

平成 1 9 年 8 月 2 3 日

掲 示 済

牧志・安里地区第一種市街地再開発事業の事業計画の縦覧について

都市再開発法（昭和 44 年法律第 38 号）第 11 条第 3 項、同法第 16 条第 1 項及び同法施行令第 3 条の規定に基づき、下記事業に係る図書を 2 週間公衆の縦覧に供します。

なお、当該第一種市街地再開発事業に関係のある土地若しくはその土地に定着する物件について権利を有する者又は参加組合員は、縦覧に供された事業計画について意見があるときは、縦覧期間満了の日の翌日から起算して 2 週間を経過する日までに、沖縄県知事に意見書を提出することができます。ただし、都市計画において定められた事項を除きます。

那覇市長 翁 長 雄 志

- 1 名 称：牧志・安里地区第一種市街地再開発事業
- 2 図 書：事業計画
- 3 縦覧場所：那覇市都市計画部市街地整備課（那覇市銘苅 2 丁目 3 番 1 号 銘苅庁舎 5 階）
- 4 縦覧期間：平成 19 年 8 月 24 日（金）から平 19 年 9 月 6 日（木）まで（土・日曜日及び祝日を除く）
- 5 縦覧時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

消防本部訓令

那覇市消防本部訓令第 2 号

平成 19 年 8 月 9 日

施 行 済

那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

那覇市消防本部消防長 宮 平 智

那覇市消防本部文書取扱規程の一部を改正する訓令

那覇市消防本部文書取扱規程(平成10年那覇市消防本部訓令第7号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(決裁区分) 第20条 起案文書には、那覇市事務決裁規程(1971年那覇市訓令第8号。以下「決裁規程」という。)及び那覇市消防本部事務専決規程(昭和53年消防本部訓令第1号。以下「専決規程」という。)の定めるところにより次の決裁区分を表示しなければならない。 市長 市長の決裁を受けるもの <u>助役</u> <u>助役</u>の決裁を受けるもの 部長 消防長の決裁を受けるもの 副消防長 副消防長の決裁を受けるもの 課長 課等の長の決裁を受けるもの 係長 係長の決裁を受けるもの 2～3[略]	(決裁区分) 第20条 [略] 市長 市長の決裁を受けるもの <u>副市長</u> <u>副市長</u>の決裁を受けるもの 部長 消防長の決裁を受けるもの 副消防長 副消防長の決裁を受けるもの 課長 課等の長の決裁を受けるもの 係長 係長の決裁を受けるもの 2～3[略]

(回議) 第21条 起案文書は、関係係員、係長(出張所長を含む。以下同じ。)、課等の長、副消防長、消防長、<u>助役</u>、市長の順に、当該決裁権者まで回議しなければならない。ただし、人事に関する文書で秘密を要するもの及び個人の秘密に関する文書については、この限りでない。	(回議) 第21条 起案文書は、関係係員、係長(出張所長を含む。以下同じ。)、課等の長、副消防長、消防長、<u>副市長</u>、市長の順に、当該決裁権者まで回議しなければならない。ただし、人事に関する文書で秘密を要するもの及び個人の秘密に関する文書については、この限りでない。
備考 改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)に対応する改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)がある場合には、当該改正部分を当該改正後部分に改める。	

付 則

この訓令は、平成 19 年 8 月 9 日から施行する。

上下水道局告示

那覇市上下水道局告示第 1 3 号

平成 1 9 年 8 月 2 0 日

掲 示 済

那覇市排水設備指定工事店の新規指定について

那覇市下水道条例第 1 1 条の規定に基づき、次のとおり新規指定があったので告示する。

那覇市上下水道事業管理者

上下水道局長 松本 親

新 規 指 定

指定 (登録) 番号 第 4 0 5 号

指定工事店名 有限会社 嶺住宅設備

営業所所在地 沖縄市字池原 1 9 2 番地

代表者名 與那嶺 好春

有効期間 自 平成 1 9 年 8 月 1 0 日

至 平成 2 4 年 3 月 3 1 日

病院管理規程

那覇市病院管理規程第19号

平成19年 8 月 10 日

公 布 済

那覇市立病院臨時職員の身分取扱いに関する規程の一部を改正する規程をここに公布する。

那覇市病院事業管理者

市立病院長 與 儀 實 津 夫

那覇市立病院臨時職員の身分取扱いに関する規程の一部を改正する規程

那覇市立病院臨時職員の身分取扱いに関する規程(平成15年那覇市病院管理規程第25号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(任免に関する準用) 第3条 臨時職員の任免については、前条に定めるもののほか、那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則(昭和60年那覇市規則第26号。以下「那覇市臨時職員規則」という。)第2条、第3条(第4項を除く。)、第6条及び第7条の規定を準用する。この場合において、第3条中「人事課長」とあるのは「管理課長」と、第6条第3項中「第3条第4項第1号に規定する臨時職員」とあるのは「医療業務に従事する臨時職員」とする。	(任免に関する準用) 第3条 臨時職員の任免については、前条に定めるもののほか、那覇市臨時職員の身分取扱いに関する規則(昭和60年那覇市規則第26号。以下「那覇市臨時職員規則」という。)第2条、第3条(第4項を除く。)、第6条及び第7条の規定を準用する。この場合において、第3条中「人事課長」とあるのは「管理課長」と、<u>同条第2項中「60歳未満」とあるのは「60歳未満(ただし、医師の場合は65歳未満)」</u>と、第6条第3項中「第3条第4項第1号に規定する臨時職員」とあるのは「医療業務に従事する臨時職員」とする。
改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。	

付 則

この規程は、公布の日から施行し、改正後の那覇市立病院臨時職員の身分取扱いに関する規程は平成19年4月1日から適用する。

教育委員会規則

那覇市教育委員会規則第 1 0 号

平成 1 9 年 8 月 2 0 日

公 布 済

那覇市^{タマウドウン}玉 陵 及び識名園条例施行規則及び那覇市立壺屋焼物博物館条例施行規則の一部を改正する規則を次のように定める。

那覇市教育委員会

委員長 仲村渠 良雄

那覇市玉^{タマウドウン}陵 及び識名園条例施行規則及び那覇市立壺屋焼物博物館条例施行規則の一部を改正する規則

(那覇市玉^{タマウドウン}陵 及び識名園条例施行規則の一部改正)

第1条 那覇市玉^{タマウドウン}陵 及び識名園条例施行規則(平成5年那覇市教育委員会規則第7号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(観覧料) 第4条 [略] 2 教育長は、観覧料を徴収する際、観覧券(第1号様式)を交付する。 3～7 [略]	(観覧料) 第4条 [略] 2 教育長は、観覧料(教育長の指定する旅行業者の発行する観光券を含む。)を徴収する際、観覧券(第1号様式)を交付する。 3～7 [略]
備考 改正後の欄中下線が引かれた部分(以下「改正後部分」という。)に対応する改正前の欄中下線が引かれた部分(以下「改正部分」という。)がない場合には、当該改正後部分を加える。	

(那覇市立壺屋焼物博物館条例施行規則の一部改正)

第2条 那覇市立壺屋焼物博物館条例施行規則(平成10年那覇市教育委員会規則第5号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
(観覧の手続) 第4条 博物館が展示する焼物及びこれに関する資料(以下「焼物等」という。)を観覧しようとする者は、観覧料の納付と引き換えに観覧券(第1号様式)の交付を受け、入室の際、これを係員に提示しなければならない。	(観覧の手続) 第4条 博物館が展示する焼物及びこれに関する資料(以下「焼物等」という。)を観覧しようとする者は、観覧料(教育長の指定する旅行業者の発行する観光券を含む。)の納付と引き換えに観覧券(第1号様式)の交付を受け、入室の際、これを係員に提示しなければならない。
備考 第1条の表備考の規定は、この表による改正について準用する。	

付 則
この規則は、公布の日から施行する。