

# 職員の給与等に関する報告及び勧告

令和6年9月

さいたま市人事委員会

## 目 次

### 別紙第 1 報告

1	職員の給与	1
2	民間給与の状況	2
3	職員給与と民間給与との比較	5
4	物価及び生計費	6
5	人事院の報告及び勧告	7
6	給与の改定	9
7	人事管理に関する諸課題	10
8	おわりに	27
別紙第 2 勧告		28



人任第1555号

令和6年9月25日

さいたま市議会議長 帆 足 和 之 様

さいたま市長 清 水 勇 人 様

さいたま市人事委員会

委員長 白 鳥 敏 男

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与等について別紙第1  
のとおり報告し、併せてその改定について別紙第2のとおり勧告します。

この勧告の実現のため、速やかに所要の措置をとられるよう要請します。

## 別紙第 1

# 報 告

給与勧告制度は、職員が労働基本権の制約を受け、民間と異なり労使交渉による給与決定ができないことの代償措置であり、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有している。

本委員会は、地方公務員法に基づき、職員の給与水準を民間従業員の給与水準に均衡させることを基本に、公民較差を詳細に調査し、適正な給与水準を確保するよう勧告を行ってきた。

本年も、こうした観点から職員及び市内民間事業所の従業員の給与の実態、生計費その他の職員の給与決定に関する諸条件について調査・研究を行った。その成果を以下のとおり報告する。

また、人事行政の適正化とその水準の向上に資するため、人事管理に関する給与以外の諸課題について、併せて報告する。

## 1 職員の給与

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員（技能職員及び企業職員を除く。以下同じ。）の給与の実態を把握するため、「令和6年さいたま市職員給与実態調査」を実施した。

この調査によると、本市職員数は13,590人で、平均年齢は38.8歳、平均経験年数は16.1年であり、その平均給与月額は、給料328,322円、扶養手当7,073円、地域手当51,368円、住居手当7,650円、管理職手当6,847円、その他4,645円の合計405,905円である。

このうち、民間給与との比較対象となる行政職給料表の適用を受ける職員は5,560人で、平均年齢は39.7歳、平均経験年数は17.0年であり、その平

均給与月額は、給料317,894円、扶養手当7,312円、地域手当50,153円、住居手当7,708円、管理職手当9,460円、その他44円の合計392,571円である。

参考資料第1表（2頁）～第9表（29頁）

## 2 民間給与の状況

本委員会は、人事院、埼玉県人事委員会等と共同で、「令和6年職種別民間給与実態調査」を実施した。当該調査は、全国統一の内容及び方法で行うものであり、市内における企業規模50人以上で、かつ、支店等の事業所単位で50人以上の民間事業所のうちから、層化無作為抽出法により抽出された120事業所を対象に行ったものである。

この調査では、対象事業所における公務と類似すると認められる事務・技術関係22職種4,032人及び研究・教育関係等54職種272人について、給与改定や賃金カット等の有無にかかわらず、本年4月分として個々の従業員に対し実際に支払われた給与月額等を詳細に調査した。また、併せて、各民間企業における給与改定等の状況についても調査を実施した。

その結果は、次のとおりである。

### (1) 給与改定等の状況

#### ア 初任給の状況

新卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒で52.2%（昨年55.1%）、高校卒で30.5%（同28.6%）となっている。そのうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で75.5%（同50.9%）、高校卒では79.4%（同60.4%）、据え置いた事業所の割合は、大学卒で24.5%（同49.1%）、高校卒では20.6%（同39.6%）となっている。

参考資料第11表（32頁）

## イ 給与改定の状況

給与改定の状況は、第1表に示すとおりである。一般の従業員（係員）について、ベースアップを実施した事業所の割合は57.9%（昨年56.2%）、ベースアップを中止した事業所の割合は2.3%（同0.9%）、ベースダウンを実施した事業所の割合は2.7%（同0.0%）となっている。

また、定期昇給の実施状況は、第2表に示すとおりである。一般の従業員（係員）について、定期に行われる昇給を実施した事業所の割合は80.0%（同85.0%）となっている。昇給額については、昨年に比べ増額とした事業所の割合は16.6%（同24.5%）、減額とした事業所の割合は2.9%（同2.2%）となっている。一方で、変化なしとした事業所の割合は60.5%（同58.3%）となっている。

第1表 民間における給与改定の状況

（単位：％）

項目 役職段階	ベースアップ	ベースアップ	ベースダウン	ベースアップ
	実 施	中 止		の慣行なし
係 員	57.9	2.3	2.7	37.1
課 長 級	52.3	2.3	2.7	42.7

（注） 調査時点において本年のベース改定の実施が未定の事業所を除いて集計した。

第2表 民間における定期昇給の実施状況

（単位：％）

項目 役職段階	定期昇給制度あり						定期昇給 停止	定期昇給 制度なし
		定期昇給実施						
		増 額	減 額	変化なし				
係 員	82.1	80.0	16.6	2.9	60.5		2.1	17.9
課 長 級	77.1	75.0	15.5	2.9	56.6		2.1	22.9

（注） ベース改定と定期昇給を分離することができない事業所及び調査時点において定期昇給実施が未定の事業所を除いて集計した。

## (2) 給与等の状況

### ア 職種別給与

事務・技術関係職種の本年4月分の平均支給額は、参考資料第13表(33頁)のとおりである。

### イ 初任給

新卒者(事務・技術関係職種)の本年4月の初任給月額は、大学卒218,328円(昨年213,528円)、短大卒195,632円(同188,969円)、高校卒185,513円(同180,369円)となっている。

参考資料第12表(32頁)

### ウ 家族手当

家族手当の支給状況は、第3表に示すとおりである。

第3表 民間における家族手当の支給状況

扶養家族の構成	支給月額
配偶者	13,003円
配偶者と子1人	20,918円
配偶者と子2人	28,123円

(注) 家族手当の支給につき配偶者の収入に対する制限がある事業所について算出した。

備考 本市職員の場合、家族手当(扶養手当)の現行支給月額は、子については10,000円、子以外については1人につき6,500円である。なお、満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子がいる場合は、当該子1人につき5,000円が加算される。

### エ 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において支払われた賞与等の特別給(ボーナス)の支給状況は、第4表に示すとおりであり、所定内給与月額の4.62月分に相当している。

第4表 民間における特別給の支給状況

項 目	区 分		事務・技術等従業員
	下 半 期 (A1)	上 半 期 (A2)	
平均所定内給与月額	下 半 期 (A1)		389,757 円
	上 半 期 (A2)		396,263 円
特別給の支給額	下 半 期 (B1)		907,013 円
	上 半 期 (B2)		909,063 円
特別給の支給割合	下半期 $\left[ \frac{B1}{A1} \right]$		2.33 月分 (2.327)
	上半期 $\left[ \frac{B2}{A2} \right]$		2.29 月分 (2.294)
	年 間		4.62 月分 (4.621)

(注) 「下半期」とは令和5年8月から令和6年1月まで、「上半期」とは同年2月から7月までの期間をいう。

### 3 職員給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

本委員会は、「さいたま市職員給与実態調査」及び「職種別民間給与実態調査」の結果を基に、本市職員にあっては一般の行政事務を行っている常勤の行政職給料表適用職員、民間従業員にあってはこれに相当する事務・技術関係職種の職務に従事する常勤の者について、主な給与決定要素である役職段階、学歴、年齢が同等と認められる者同士の本年4月分の給与額（本市職員にあっては平均給与月額、民間従業員にあっては所定内給与の月額から通勤手当の月額を減じた額）をラスパイレス方式により比較した。

この方式は、調査で得られた民間従業員の4月分の給与月額を役職段階、学歴、年齢別に整理し、それを本市職員の人数構成に置き換えて比較するもので、異なる条件を一切考慮しない単純平均で比較を行う場合に比べて、民間従業員の給与の実態をより反映したものとなっている。

こうして算出した較差を総合したところ、第5表に示すとおり、本市職員の給与が民間給与を1人当たり平均10,818円(2.67%)下回っていた。

**第5表 職員給与と民間給与の較差**

民間給与	職員給与	較差
415,914円	405,096円	10,818円 (2.67%)

(注) 1 本市職員(保育士等を除く行政職給料表適用者)及び民間従業員ともに本年度の新卒の採用者は含まれていない。

2 本市職員の平均年齢は、40.8歳、平均経験年数は、17.9年

## (2) 特別給

民間の特別給の年間支給割合(月数)と本市職員の期末手当・勤勉手当の年間の平均支給月数(4.50月)を比較すると、第6表に示すとおり、本市職員の年間支給月数が民間の年間支給割合を0.12月分下回っていた。

**第6表 職員と民間の特別給の差**

民間	職員	差
4.62月	4.50月	0.12月

## 4 物価及び生計費

総務省統計局の本年4月における消費者物価指数は、昨年4月に比べると、全国において2.5%、本市において2.3%上昇している。

本委員会が同局の「家計調査」を基に標準生計費を算出したところ、2人世帯では194,960円、3人世帯では233,730円、4人世帯では272,540円となっている。また、同局の「全国家計構造調査」及び「全国単身世帯収支実態調査」を基に算出した1人世帯の標準生計費は、153,440円となっている。

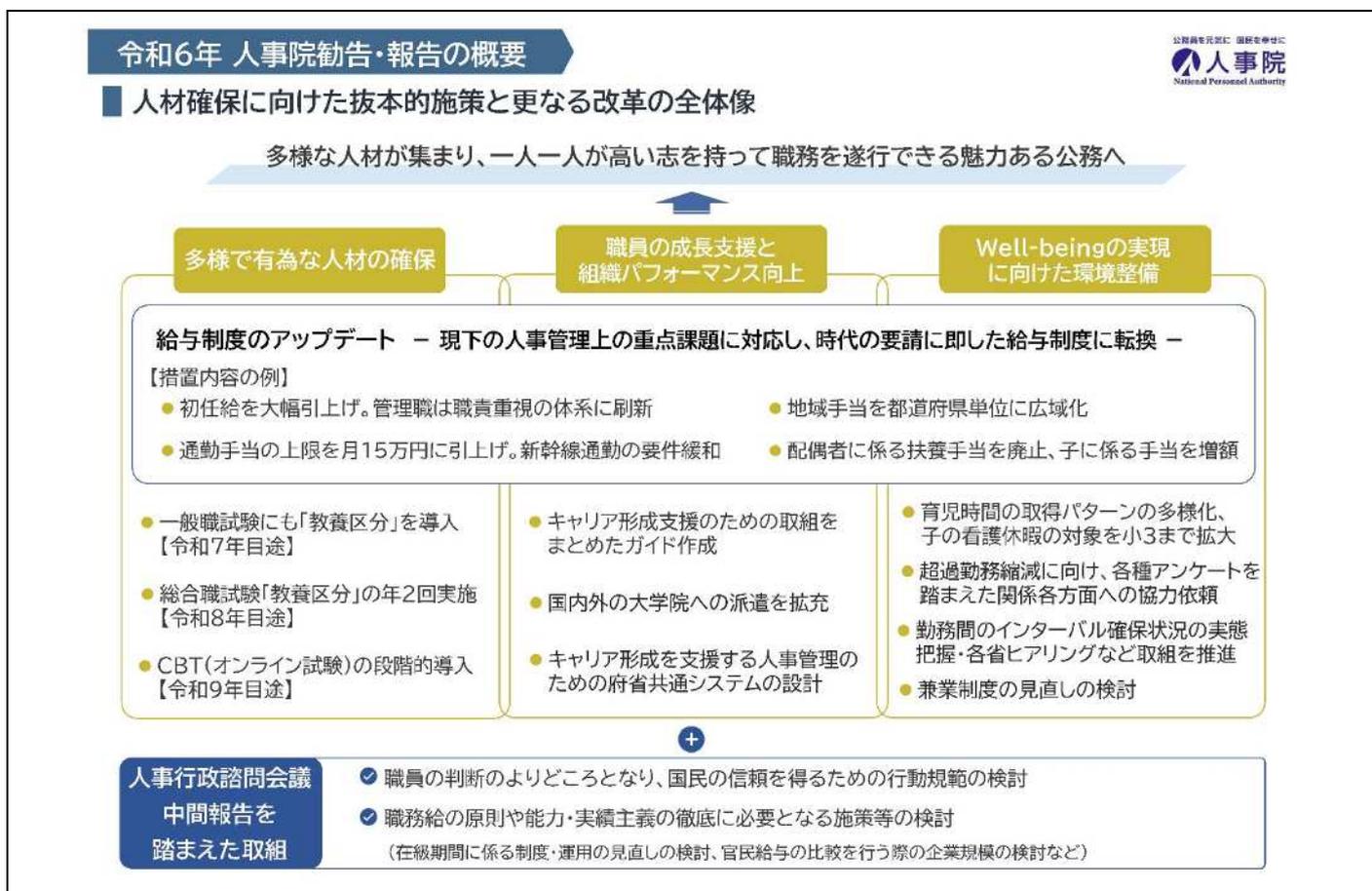
参考資料第16表(44頁)、第17表(45頁)

## 5 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月8日に、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律、国家公務員の寒冷地手当に関する法律等に基づき、一般職の国家公務員の給与に関する報告及び勧告を行うとともに、国家公務員の人事管理に関する報告及び国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出を行った。

人事院の給与に関する報告及び勧告においては、本年の官民給与の比較を行った結果、国家公務員の月例給が民間給与を下回っており、また、特別給についても、国家公務員の年間の平均支給月数が民間事業所の支給割合を下回っているため、月例給及び特別給について改定を行うこととしている。

なお、人事院の報告及び勧告の概要は、次のとおりである。



## 令和6年 人事院勧告・報告の概要

### ■ 本年の給与改定(勧告)

民間給与の状況を反映して、約30年ぶりとなる高水準のベースアップ

**月例給** [本年4月分の民間給与を調査して官民比較] 【令和6年4月実施】

● **官民較差: 11,183円(2.76%)**

- **採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ** 給与制度のアップデートの先行実施  
【総合職(大卒)】230,000円(+14.6%[-29,300円]) 【一般職(大卒)】220,000円(+12.1%[-23,800円])  
【一般職(高卒)】188,000円(+12.8%[-21,400円])
- **若年層に特に重点を置きつつ、全ての職員を対象に全俸給表を引上げ改定**  
※ おおむね30歳台後半までの職員に重点を置いて改定  
行政職俸給表(一)の平均改定率は、1級[係員] 11.1%、2級[主任等] 7.6%、全体 3.0%  
※ 官民較差はいわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約4.4%の給与改善

**ボーナス** [直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して官民比較] 【令和6年4月実施】

● **年間 4.50 月分 → 4.60 月分** 期末手当及び勤勉手当の支給月数とともに**0.05月分**引上げ

**寒冷地手当** 【手当額改定:令和6年4月実施、支給地域改定:令和7年4月実施】

● **民間の同種手当の支給額を踏まえ、月額を11.3%引上げ。新たな気象データに基づき、支給地域を改定**

## 令和6年 人事院勧告・報告の概要

### ■ 給与制度のアップデート(勧告) 【令和7年4月実施(初任給・若年層の水準引上げは、令和6年4月に先行実施)】

● **現下の人事管理上の重点課題に対応し、俸給及び地域手当・通勤手当・ボーナス等の諸手当にわたり包括的に給与制度を整備**

- 俸給** 初任給・若年層の水準を大幅引上げ  
係長以上はより職責重視の体系とし、特に本府省課室長級は役割に見合う処遇に抜本的に見直し
- 地域手当** 都道府県単位(中核的な市は個別指定)とし、級地を5段階に削減の上で最新民間賃金を反映(激変緩和を措置)  
異動保障を3年間に延長
- 通勤手当等** 支給限度額を月15万円に引上げ、この範囲内で特急料金も全額支給 新幹線通勤等の要件緩和
- 扶養手当** 配偶者に係る手当を廃止、子に係る手当を増額
- ボーナス** 成績優秀者への勤勉手当の支給上限を引上げ(標準者の約3倍まで可能に) 任期付専門人材のボーナス拡充
- その他手当** 管理職員の平日深夜勤務に対する手当の対象時間帯拡大  
再任用職員の手当拡大(住居手当、特地勤務手当、寒冷地手当等)

### ■ 国家公務員の育児休業法の改正(意見の申出) 【民間労働法制の施行から遅れることなく実施】

- **民間労働法制の内容も踏まえ、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充**
  - ・ 1年につき10日相当、1日の上限時間数なく育児時間を取得できるパターンを選択可能に
  - ・ 非常勤職員の育児時間について、対象となる子の範囲を小学校就学前の子に拡大

## 6 給与の改定

本市職員の給与等を決定するに当たって考慮すべき諸事情は、以上のとおりである。本委員会としては、これらの調査結果及び給与改定に係る人事院勧告等の状況を総合的に勘案し、本市職員の給与等について次のように改定する必要があると判断した。

### (1) 月例給

前記3(1)のとおり、本年4月の本市職員給与が民間給与を1人当たり平均10,818円(2.67%)下回っていることから、これを解消するため、民間との給与比較を行っている行政職給料表について、引上げ改定を行う必要がある。

具体的には、本年の人事院勧告における俸給表の改定状況を踏まえ、若年層が在職する号給に重点を置き、そこから改定率を逡減する形で全級・全号給について引き上げることとする。初任給については、人材確保が喫緊の課題となっていることや、人事院勧告における初任給の改定状況等を考慮し、大卒初任給を23,800円、高卒初任給を21,400円、それぞれ引き上げることとする。

行政職給料表以外の給料表についても、行政職給料表との均衡を基本として改定を行う必要がある。ただし、医療職給料表(1)及び特定任期付職員給料表については、これまで国に準じた改定を行ってきた経緯を踏まえ、人事院勧告の内容に準じて改定を行う必要がある。

なお、教育職給料表(1)及び(2)については、これまでの改定の経緯を踏まえ、埼玉県における改定状況等を考慮して改定する必要がある。

### (2) 特別給

期末手当及び勤勉手当については、民間事業所の特別給の年間支給割

合との均衡を図るため、年間の支給月数を0.10月分引き上げ、4.60月分とする。支給月数の引上げ分は、人事院勧告の内容に準じて期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとし、本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数をそれぞれ0.05月分引き上げ、令和7年度以降においては、期末手当及び勤勉手当のそれぞれの支給月数が6月期及び12月期で均等になるよう支給月数を定めることとする。

また、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当及び勤勉手当については、人事院勧告の内容に準じて改定を行うこととする。特定任期付職員の期末手当については、人事院勧告の内容に準じて令和6年12月期の期末手当について支給月数を0.05月分引き上げ、令和7年度以降においては、期末手当の支給月数が6月期及び12月期で均等になるよう支給月数を定めることとする。

### (3) その他

初任給調整手当及び寒冷地手当については、人事院勧告の内容に準じて改定を行う必要がある。

### (4) 実施時期

この改定は、令和6年4月1日から実施する。ただし、期末手当及び勤勉手当について、令和7年6月期以降の支給に関する改定は、令和7年4月1日から実施する。

## 7 人事管理に関する諸課題

### (1) 働きやすい魅力的な職場環境の整備

#### ア 長時間労働の是正

地方分権の進展、行政ニーズの多様化等により、行政課題は高度に複雑化し、事務量も大きく増加する中で、地方公務員の長時間労働が常態化しており、人事管理における大きな課題となっている。長時間労働の是正は、有為な人材の採用、離職の防止、職員の健康保持、公務能率の維持向上といった多くのテーマに通じる最重要課題であり、いずれの観点からも実効性のある対策を講じることが急務である。

本市においては、職員の時間外勤務時間や教育職員の時間外在校等時間の上限をそれぞれ原則「年間360時間以内」として設定しているが、職員の約2割、教育職員の約5割がこれらの上限である年間360時間を超えている状況にあり、中には、過労死ラインを上回る、時間外勤務時間や時間外在校等時間が年間1,000時間を超える職員・教育職員も一定数存在する。また、所属単位では、時間外勤務時間が多い部署に偏りも見られ、1人当たりの月平均の時間外勤務時間が80時間を超える部署も存在する。公務における使用者もまた、信義則上の「安全配慮義務」を負っており、その内容は、事務の分配等の具体的措置にまでわたるものとされていることを踏まえ、まずは、職員の健康保持という観点から、危機感を持って実効性のある対策を講じていかなければならない。

国家公務員については、11時間を目安として勤務間インターバルを確保することが各省各庁の努力義務とされたところであるが、職員の健康保持のためには、これと同程度の勤務間インターバルを「実質的に」確保するための取組みが必要である。例えば、出退勤管理の電子化により、個々の職員の勤務間インターバルの状況を容易に把握できるようになったことを活かして、個々の職員の勤務間インターバルの状況を可視化し、その上で、前記の安全配慮義務を所属長に周知すれ

ば、各所属における勤務間インターバルの確保に相応の効果があるものと期待される。

職員の健康保持のための最低限の取組みは、前段に述べたとおりであるが、有為な人材の採用、離職の防止、公務能率の維持向上といった観点からは、時間外勤務の縮減に向けた更なる取組みが求められる。

その具体的な取組みについては、本委員会において引き続き検討していく必要があるが、まず、前提条件として絶対的に必要なことは、時間外勤務の実態を正しく把握し続けることである。隠れた時間外勤務の存在を放置し、時間外勤務の実態を正しく把握することを怠った場合、長期的には組織運営を蝕み、職員の健康保持は勿論のこと、人材確保や組織パフォーマンスの観点からも重大な問題を惹起することが強く懸念される。

したがって、これまでも報告してきたとおり、客観的な記録（ＩＣカードによる出退勤管理の記録）による在庁時間の実績と、時間外・休日・夜間勤務命令書に記録された時間外勤務時間等の実績との間の乖離を防ぐ取組みが大切である。現状、乖離を点検する制度的な仕組みは整備されていないため、これを早急に整備することが望まれる。

## イ ワーク・ライフ・バランスの推進

職員のワーク・ライフ・バランスの推進は、性別や年齢、家庭状況等にかかわらず、職員が安心して職務を遂行するために必要不可欠な取組みであり、個々の職員の能力を最大限に引き出すことや女性職員の活躍推進につながるだけでなく、組織としての公務能率の向上や優秀な人材の確保にも資するものである。とりわけ、少子高齢化が急速に進展する現下の社会において、子育てや介護と仕事との両立支援は

大きな課題となっており、これらの支援をより一層充実させていくことが求められている。

地方公務員については、「育児」に係る両立支援制度として、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業が設けられており、本市においては、男性職員の育児休業取得率が年々増加するなど、これらの制度の利用は定着しつつある。

しかしながら、これらの制度を利用できるのは、「子が小学校に就学するまでの間」（育児休業については子が3歳に達するまでの間）に限られている。このため、子どもが小学校に入学した途端に放課後の預け先がなくなるなどして、「子育て」と仕事との両立が困難になる、「小1の壁」に直面し、やむを得ず退職を選択するケースも生じている。

こうした課題に対応していくためには、一部の地方公共団体で導入している「子育て部分休暇」（部分休業と同様の無給の休暇を「子が小学校1年生から6年生までの間」取得できるというもの）は、有効な対応の一つと考えられる。子どもが小学校に入学した後も、引き続き柔軟な働き方を選択できる勤務条件・勤務環境を整備することは、子育てと仕事との両立を図る上で大変重要であり、人材確保にも資することから、積極的に検討されたい。

介護に係る両立支援制度については、介護休暇と介護時間があるものの、利用は低調である。しかしながら、少子高齢化が進む中、介護に係る両立支援制度の需要は、今後増大していくものと考えられる。特別休暇の一つとして設けている短期介護休暇については、一定の利用があることも踏まえ、まずは介護休暇と介護時間が職員のニーズに合ったものであるかを検証し、ニーズに寄り添った支援を提供してい

くことが求められる。

また、両立支援制度を利用したことにより他の職員に負担が偏ることがないような仕組みを整えることも必要である。現在、育児休業取得職員等の代替として正規職員を配置する取組みが進められているところであるが、要望に対して確実に配置されることが望まれるため、より一層取組みを推進されたい。

## ウ メンタルヘルス対策

本市がその組織力をいかに発揮し、市民に対する質の高い行政サービスを提供するためには、職員一人ひとりが心身の健康を保ちながら安心して職務に専念できる職場環境を整えることが極めて重要である。

しかしながら、本市では、メンタルヘルス不調による長期病休者が増加の一途をたどっており、療養に要する期間が長期化する傾向も続いている。職員がメンタルヘルス不調により長期にわたって仕事を休む必要が生じた場合、当該職員だけでなく、他の職員、ひいては組織全体の業務にも著しい支障を及ぼしかねない。メンタルヘルス不調の発生や悪化を防止することは、職員の健康管理の観点だけでなく、公務能率維持の観点からも切実な課題である。したがって、メンタルヘルス不調を早期に発見し、早期に適切な対応を図ることができる、実効性のある対策を講じることが急務である。

メンタルヘルス不調を引き起こす要因は様々であるが、職務内容や職場環境等、「組織」に起因するものについては、その解消や緩和が可能であるケースも少なくない。このため、本委員会では、「ストレスチェックの集団分析」に着目し、その効果的な実施方法についてこ

れまで報告してきた。

本年度から、集団分析は「課単位」で行われ、集団分析結果については、安全衛生委員会及び安全衛生委員会管内の所属で活用されることになり、リスク因子の早期発見や職場環境の改善につなげるための環境は整備されつつある。今後は、安全衛生委員会がその機能を十分に発揮し、各職場の課題に応じた適切な改善措置を講じていくことが肝要である。産業医の出席のもと、医学的及び専門的な見地も踏まえて改善措置を検討するなど、分析から改善措置に至るまでのフローを整理し、分析結果を具体的な改善につなげるための体制整備を引き続き進められたい。

メンタルヘルス対策を行っていく上では、前段で述べたとおり安全衛生委員会や産業医が果たすべき役割が大きいが、労働者数50人未満の学校においては、法令上、安全衛生委員会の設置義務や産業医の選任義務が課されていない。

しかしながら、学校間で定期的な人事異動が行われていることに鑑みれば、労働者数が「50人以上」と「50人未満」とで学校の労働安全衛生管理体制が変わってしまうことに関しては、今後、改善を図っていくことが望ましいと考えられる。昨年の報告でも言及したところであるが、教育委員会においては、「さいたま市立学校における働き方改革推進プラン」に記載された「法令上の義務が課された学校に準じた労働安全衛生管理体制の充実」の早期実現に引き続き努められたい。

## エ ハラスメントの根絶

ハラスメントは個人の尊厳や人格を不当に傷つける許されない行為であるばかりでなく、職場の人間関係を悪化させ、職員間の適切なコ

コミュニケーションを阻害することにより、公務能率の低下や、不正行為、事務処理ミス誘因にもなりかねないものである。決して許されるものではなく、ハラスメントは根絶しなければならない。

ハラスメントを「根絶」するためには、ハラスメントを絶対に許さないという断固とした姿勢を内外に示すことが肝心である。

本委員会としては、これまで「パワー・ハラスメントをした場合の処分の標準例を懲戒処分の指針に明記すること」と「パワー・ハラスメントの言動例を明示すること」について報告してきたところである。これらに関しては、任命権者において、パワー・ハラスメントをした場合の処分の標準例が懲戒処分の指針に明記され、併せてパワー・ハラスメントの言動例が明示された。ハラスメントの根絶に向けた取組みに、一定の進展が見られたことについては評価したい。

今後、この取組みを実効性あるものとし、ハラスメントを根絶していくためには、ハラスメントをした職員に対しては厳正に対処していくという姿勢を明確に示していくことが求められる。そのためには、ハラスメントをしたというマイナス要素を人事評価に的確に反映させる仕組み作りも必要である。本委員会としては、引き続き任命権者における取組みを注視していくこととする。

その上で、日頃から、職員に対する意識啓発や研修等を通じてハラスメントに対する理解を深めるようにし、全ての職員が当事者意識を持つことにより、ハラスメントを許さない組織風土を作っていくことが求められる。昨年の報告でも言及したところであるが、誰がどこに異動しても風通しが良い職場で安心して働くことができるよう、任命権者は率先して各所属長に働きかけ、また各所属長はその指導力を存分に発揮して、良好な職場環境づくりに引き続き組織一丸となって取

り組まれたい。

## オ 職員を孤立させない取組みの推進

近年、社会全体で、顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマー・ハラスメント）への対応について関心が高まっている。カスタマー・ハラスメントは、これを受けた者に過度の精神的ストレスを感じさせ、業務のパフォーマンスを低下させるだけでなく、深刻な場合には健康不良や精神疾患を招き、休職や退職につながるケースもある。また、組織運営の非効率化や組織の不祥事につながることも懸念される。

厚生労働省が策定する指針においては、カスタマー・ハラスメントの防止対策（雇用管理上の配慮）として、一人で対応させない、被害を受けた従業員からの相談に適切に応じられる体制を整備することなど、従業員を孤立させない取組みが挙げられている。

また、国家公務員については、カスタマー・ハラスメントに対して、組織として対応し、その内容に応じて、迅速かつ適切に職員の救済を図ることが、各省各庁の長の責務であると明記されている。

本市においても、カスタマー・ハラスメントに対しては、職員を孤立させない取組みを行っていくことが重要である。昨年の報告でも言及したところであるが、1人の職員に対応を任せるのではなく、その類型に応じて組織として対応できるようにするとともに、被害を受けた職員からの相談に、迅速かつ適切に対応するための体制を整備していくことが急務である。また、窓口対応等を記録するカメラを設置するなど、ハード面からの環境整備も重要である。引き続き「職員を孤立させない」という強い信念の下、必要な制度設計等を速やかに検討

されたい。

なお、職員を孤立させないための取組みが重要であるという点は、これまで述べた「長時間労働の是正」、「ワーク・ライフ・バランスの推進」、「メンタルヘルス対策」、「ハラスメントの根絶」においても共通している。職員を孤立させない姿勢を明確にすることは、職員を守り、職員が尊重される職場であることを内外に示すことにつながる。このような職場であれば、職員は安心して職務に精励することができ、このことは結果として、市民サービスの向上にもつながっていく。次の(2)アで述べる「人材の確保」にも大きく資するものであり、いくつもの好循環が期待されるところである。

## (2) 人材の確保、育成及び活用

### ア 人材の確保

行政課題が多様化・複雑化する中、質の高い行政サービスを維持し、その質をさらに高めていくためには、有為な人材を安定的に確保していくことが非常に重要である。

これを実現するためには、民間企業を含めた人材獲得競争で優位性を保ち、優れた人材をより確実に獲得するとともに、離職の防止にも継続して取り組んでいく必要がある。

働くことに対する人々の意識は変化しており、特に若い世代においては、自分の能力、適性、関心等を踏まえ、将来の転職も視野に入れた自律的なキャリア形成を志向する者が増加している。その結果、「ゼネラリスト型の人材育成」、「年功的な給与体系」といった、終身雇用を前提とした従来的人事管理のあり方が、時代に合わないものとなりつつある。

こうした中、本市が採用（人材獲得）とリテンション（人材維持）の両面で安定した立ち回りを続けていくためには、時流に即して人事・給与制度のアップデートを図り、職員と求職者の双方に選ばれる魅力的な勤務条件・勤務環境を整備していくことが求められる。

本委員会としては、社会人経験者の採用の拡大、試験内容の見直し等により、採用試験をより受験しやすいものとするとともに、業務内容説明会をより一層充実させ、十分な競争倍率の確保に努めているところであるが、こうした取組みを継続し、さらに前進させていくこととする。また、初任給が、職員採用で競合する国、政令指定都市、特別区等と比較して低いことから、この状況を改善するため、初任給基準等について継続して検討してまいりたい。

任命権者においては、(1)の各項で述べた内容を踏まえ、働きやすい魅力的な職場環境の整備に着実に取り組むとともに、民間企業等の先進事例も参考にしながら、人材確保に資する取組みを積極的に検討されたい。

なお、本市では定年を待たずに退職する職員が増加傾向にあり、令和4年度から5年度にかけて急増している。とりわけ、この間に20代・30代・40代の男性職員の離職者がいずれも倍増しており、若手・中堅職員の間で転職を希望する者が大きく増加している可能性を示唆するデータとして憂慮すべきものである。速やかな実態把握と原因究明が求められる。

また、社会人経験者の採用を拡大している中、これにより採用した職員がスムーズに市役所組織に順応し、定着するよう支援することも大変重要である。貴重な社会人経験を活かして、いち早く本市の業務で活躍してもらえよう、オンボーディング（職場への円滑な適応支

援)の充実にも努められたい。

## イ 人材の育成

多様化・複雑化する行政課題に限られた人的資源で対応していくためには、高い課題解決能力を有し、意欲的かつ自律的に課題解決に取り組む職員の育成が急務である。

地方公共団体の人的資源は限られていることから、人材育成を考える上では、職員個々の能力開発のみならず、組織力の維持・最大化という視点も欠かせない。本市においても、組織力を常に最大化し、これを将来に向けてさらに高めていくという視点も踏まえつつ、時流に即した人材育成にアップデートしていかなければならない。

働き手のニーズに目を転じると、前項で述べたとおり、働くことに対する人々の意識が変化し、特に若い世代においては、自分の能力、適性、関心等を踏まえ、将来の転職も視野に入れた自律的なキャリア形成を志向する者が増加しており、終身雇用を前提とした従来の「ゼネラリスト型の人材育成」は、時代に合わないものとなりつつある。

人材育成のアップデートを図るに当たっては、こうした働き手のニーズの変化にも十分に配慮することが求められる。

また、女性活躍推進の観点から、いわゆるマミートラック<sup>\*</sup>に対し、どのような対応策を講ずるかも切実な課題である。ゼネラリスト型の人材育成においては、管理・監督職として十分に活躍するための前提条件として幅広い分野での業務経験が求められることから、出産・育児に伴うキャリアロスを取り戻すことは容易ではない。

社会環境が大きく変化する中で、一部の民間企業では、総合職・一般職といった従来の区分を廃止し、業務領域に応じたキャリアルート

を従業員自身が選択できるようにするなど、人材育成のあり方を抜本的に見直す動きも出てきており、いずれは公務の場においても、こうした見直しの動きは広がっていくものと考えられる。このような動きがある中で、本市においては、地方公共団体の中で「先駆」となるよう、上述した「組織力の維持・最大化」、「自律的なキャリア形成を志向する働き手のニーズ」、「女性活躍推進」の観点を踏まえ、時流に即した人材育成のあり方を検討されることを期待する。

※ マミートラック … 出産後に復職した女性社員が育児のための時短勤務制度を利用したり、部署異動や配置転換をされたりすることによって、将来的には本人のキャリアが限定されたものになってしまう状態のことをいう。育児のしやすさを優先させることが、責任のない仕事や代替しやすい簡単な業務の割当てとセットである場合が多く、本人も意識することなくその状態が続いてしまうことが問題視されている。

## ウ 役職定年職員の活躍の推進

若年労働力人口が減少する中、意欲と能力のある高齢者が活躍できる場を作ることが社会全体の重要な課題となっており、本市においても、60歳以降も働く職員（高齢期職員）の能力を最大限に活用するとともに、その知識・技術・経験等を次の世代に確実に継承していくことが求められている。

令和5年4月1日から職員の定年が段階的に65歳まで引き上げられ、併せて管理監督職勤務上限年齢制（役職定年制）が導入された。これにより、令和6年度から、役職定年（原則60歳）により降任したスタッフ職の職員（総合調整幹、調整幹、専門幹）が定数内職員として配置され、今後、定年の段階的な引上げに伴って配置数が逡増していくことになる。これらの職員には、培ってきた知識、経験を次世代に伝えることや、管理職としての経験を活かした後進の管理・監督職のサ

ポート等が期待されている。

これらの職員のマンパワーを十分に活かすことができるか否かは、今後の組織パフォーマンスを左右する重要な問題である。

任命権者においては、高齢期職員の豊富な知識・技術・経験等を最大限活用するという定年引上げの趣旨を踏まえ、制度のあり方を丁寧に検証し、制度完成を迎える令和13年4月までに運用の最適化が図られるよう、適切に取り組みたい。

なお、「働きやすい魅力的な職場環境」を実現するための取組みについて、(1)の各項で述べたところであるが、これらの取組みを円滑にかつ推進力を持って実施していくためには、職員としての豊富な経験と人脈が欠かせない。このため、役職定年により降任した職員を、これらの取組みを推進していくための原動力として活用することも検討されたい。

### (3) 組織パフォーマンスの向上

#### ア メリハリのある処遇の推進

多様化・複雑化する行政課題に着実に対応していくためには、市役所が組織として最大限のパフォーマンスを安定的に発揮していかなければならない。

これを実現するためには、人事面と給与面の双方において「メリハリのある処遇」を推進し、個々の職員の意欲と能力を十分に引き出すとともに、その持続的な成長を促進し、高い士気のもと限られた人的資源を有効に活用していくことが不可欠である。

人事面では、ポジティブなエネルギーを持つ職員を積極的に評価し、相応の処遇を以て応えることが求められる。意欲と能力に基づく人材

登用を推進していくことは、職員の士気を大きく向上させ、組織全体の活性化に資するものと考えられる。

近年、民間企業においては、終身雇用を前提とした年功序列型の人事管理を抜本的に見直す動きが加速しているが、官民間わず人材獲得競争が激しさを増している現下の社会経済情勢を踏まえると、本市においてもそうした潮流に無関心でいることはできない。

「メリハリのある処遇の推進」という観点から人材登用のあり方を絶えず検証し、職員のモチベーションの向上と組織の持続的な成長により一層資するものとなるよう、必要な措置を早急に検討していくことが求められる。

給与面では、職務・職責の重さや勤務成績を適正に給与に反映し、組織への貢献度に応じた処遇を確保することが必要である。具体的には、昇給及び勤勉手当の成績率への人事評価結果の反映をより一層推進していくことが求められる。

これを推進するに当たっては、組織全体の士気向上の観点から、一部の卓越した成績優秀者のみならず、堅実に本市の事務事業に貢献している多くの職員が報われる仕組みとされることを期待する。また、頑張った職員が報われたという実感を得られるような、効果的な周知方法についても併せて検討されたい。

## イ 職制の見直し・再整理

「メリハリのある処遇」が人事面と給与面の双方で求められることは、前項で述べたとおりであるが、これを推進していくに当たっては、大前提として、職（ポスト）に係る人事・給与上の位置付け、すなわち「職制上の段階」と「給料表の級構成」（給与水準の設定）が、そ

それぞれの職務の実態に即した適正なものとなっていないなければならない。

また、昨年の報告でも言及したところであるが、「係長」については給与面の処遇が大きな課題であると考えられ、係の統括的責任者であるとともに事務事業の遂行単位責任者でもあるという職責を十分に踏まえた、具体的な改善措置が早急に望まれるところである。

改めて本市の人事・給与制度を顧みると、本市の人事・給与制度は、合併前の旧浦和市、大宮市、与野市の制度を統合してスタートし、その後、政令指定都市への移行を経て、現在に至っている。この間、年功的な給与上昇を抑制して職務・職責に応じた給与構造への転換を図るための職制の抜本的な見直し等を行ってきたが、一部の職について、職務・職責が実態として分かりづらくなっている等、新たな課題も生じている。今後、メリハリのある処遇をより一層推進していくに当たっては、これらの課題を改めて整理し、解消するための方策を検討していく必要がある。

本委員会としては、(4)で後述する、人事・給与制度のアップデートを見据え、組織パフォーマンスの向上に資する有効な措置案を提示することができるよう、引き続き検討していく。

任命権者においても、職務の内容や職に求められる期待役割を今一度点検する等、職制上の段階と給料表の級構成の最適化に向けた検討を、スピード感を持って進められることを期待する。

## ウ 人事評価制度の改善

人事面と給与面の双方において「メリハリのある処遇」をより一層推進していくためには、基礎となる人事評価制度の公平・公正性、客観性、透明性がしっかりと担保され、職員に納得感を持って受け入れ

られていることが不可欠である。

本市の職員数に鑑みると、人事評価の実施に当たり、評価者ごとに評価のばらつき等が生じることは当然想定される場所である。このため、評価のばらつき等をいかに調整し、評価の公平性や客観性を担保していくかが課題となる。

本市の人事評価制度では、原則として、第1次と第2次の2段階の「評価者」が置かれ、その上に「調整者」が置かれている。調整者は、部局内における評価のばらつき等を調整し、最終的に評価を確定するという重要な役割を担う形となる。このため、評価の公平・公正性や客観性が担保されるためには、この調整者の機能が十分に発揮されることが極めて重要である。調整を行う際の判断基準を統一し、明示する等、調整機能をより一層向上させるための取組みを推進されたい。

人事評価制度については、引き続きそのあり方を定期的に検証し、必要に応じてアップデートを図り、組織の持続的な成長を促進する制度として適切かつ効果的に運用されることを期待する。

#### (4) これからの時代にふさわしい公務員人事管理の実現に向けて

少子高齢化の進行による社会の構造的な変化に加え、自然災害の激甚化やデジタル技術の発達等により、公務員が直面する行政課題は高度に多様化・複雑化している。一方で、官民を含めた労働市場が流動化し、働き手の働くことに対する意識の変化も相まって、公務における人材確保は、採用と離職防止の両面でかつてない困難な状況となっている。この背景には、民間企業において「働き方改革」が急速に進展したことに伴う公務職場の魅力の相対的な低下、自律的なキャリア形成を志向する働き手のニーズに十分に対応できていない人事制度等があると考えられ、公務員の人事・給

与制度は今、社会的なパラダイムシフトに対応するための大きな変革が求められる、重大な局面を迎えている。

こうした中、人事院は本年の「公務員人事管理に関する報告」において、国家公務員の人材確保の状況を改善させるための抜本的な施策の成案を示し、「多様で有為な人材の確保」、「職員の成長支援と組織パフォーマンスの向上」、「Well-beingの実現に向けた環境整備」の3つを重点課題とした上で、課題横断的に対応するための「社会と公務の変化に応じた給与制度の整備」（給与制度のアップデート）をはじめとする具体的な措置事項を提示した。また、令和5年9月から開催している有識者会議（人事行政諮問会議）の中間報告を踏まえ、今後更なる検討を進めていくこととしている。

今般、国家公務員人事管理における重点課題として挙げられた3つの課題は、本市にも共通するものであり、多様化・複雑化する行政課題に着実に対応する組織力を将来に向かって担保するため、人事・給与制度の抜本的な改革が急務であるということもまた共通している。本市においても、人事・給与制度を、時代の変化に対応し、真に組織力の向上を支える基盤となるよう、適時・的確にアップデートしていくことが急がれる。

本市の人事管理に関する諸課題については、(1)から(3)までに述べてきたところであるが、人事院が掲げた3つの重点課題や、具体的な措置事項も踏まえつつ、本市独自の課題を丁寧に抽出・分析し、本市において講ずべき措置を検討していく必要がある。

本委員会は、これからの時代にふさわしい公務員人事管理の実現に向けて、令和7年に「さいたま市版人事・給与制度のアップデート」として報告できるよう、鋭意検討を進めていく。

## 8 おわりに

人事委員会の給与勧告制度は、労働基本権が制約されている職員の適正な処遇を確保することを目的としているもので、地方公務員法に定める情勢適応の原則に基づき、毎年、公務員の給与水準を民間従業員の給与水準と均衡させることを基本に行っている。

このような方法により職員の給与等を決定することは、職員の適正な給与水準等を市民の納得、理解の下に保障し、労使関係の安定や公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものであると考える。

公務員が直面する行政課題は7(4)で述べたとおり、高度に多様化・複雑化しているが、その中で、職員は、直面する課題に迅速かつ的確に対応し、誰一人取り残さず、誰もが住みやすい地域社会を実現するため、全力で職務に取り組んでいる。本委員会は、職務に真摯に取り組む職員の日々の奮闘に対し、敬意を表するとともに、改めて、職員一人ひとりが高い使命感と倫理観の下、市民の期待と信頼に応え、より一層躍動されることを期待する。

市議会及び市長においては、給与勧告制度の意義、役割について深く理解を示され、別紙第2の勧告を速やかに実施されるよう要請する。

## 別紙第 2

# 勸 告

本委員会は、別紙第 1 の報告に基づき、本市職員の給与に関し、次のとおり勧告する。

### 1 給料表の改定

給料表について、職員の給与と民間従業員の給与との較差を解消するため、別紙第 1 の報告で述べたことがらを考慮して改定すること。

### 2 期末手当・勤勉手当の改定

期末手当及び勤勉手当の支給月数を別紙第 1 の報告で述べたとおり改定すること。

### 3 初任給調整手当及び寒冷地手当の改定

初任給調整手当及び寒冷地手当を別紙第 1 の報告で述べたとおり改定すること。

### 4 改定の実施時期

この改定は、令和 6 年 4 月 1 日から実施すること。ただし、期末手当及び勤勉手当の令和 7 年 6 月期以降の支給に関する改定については、令和 7 年 4 月 1 日から実施すること。