

「職員の給与等に関する報告及び勧告」について

- 本年の報告及び勧告のポイント
～月例給、ボーナスともに引上げ～
 - ① 本市職員給与が民間給与を3,770円(0.95%)下回っていることから、給料表を引上げ。
 - ② ボーナスを引上げ。支給月数4.40月→4.50月(0.10月分)

1 民間給与との比較

企業規模50人以上かつ事業所規模50人以上の市内632事業所の中から無作為抽出した149事業所を対象に、本年4月分の給与等の実態を調査した(調査完了率82.6%、調査実人員8,350人)。

(1) 月例給

本市職員(事務・技術職員)と市内民間従業員(事務・技術関係職種)の令和5年4月分給与を役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士で比較(ラスパイレス方式)

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
		$(A) - (B) = (C)$	$(C) / (B) \times 100$
398,731円	394,961円	3,770円	0.95%

- (注) 1 いずれも、本年度の新規採用者は含まれていない。
2 比較給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当、単身赴任手当(基礎額)の合計額である。
3 比較の対象とした本市職員の平均年齢は、41.7歳、平均勤続年数は、17.1年である。

(2) 特別給(ボーナス)

昨年8月から本年7月までの1年間における民間の支給月数と本市職員の支給月数を比較

民間の支給月数	4.51月分	本市職員の支給月数	4.40月分
---------	--------	-----------	--------

2 本年の給与改定

(1) 月例給

- ・ 本市職員の給与が民間給与を3,770円(0.95%)下回っており、公民の給与較差を解消するため、給料表の引上げを行うことが必要である。
- ・ 改定に当たっては、初任給をはじめとする若年層に重点を置いて引上げを行った本年の人事院勧告における俸給表の改定内容や市内民間事業所の初任給水準、職員確保の観点等を勘案し、本市の実情に適合したものとすることが適当である。

(2) 期末手当及び勤勉手当(ボーナス)

- ・ 本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数が、市内民間事業所で支払われた特別給の支給月数(4.51月)を下回っており、支給月数を0.10月分引き上げることが適当である。

- ・ 改定に当たっては、本年の人事院勧告等を勘案し、期末手当及び勤勉手当を均等に引き上げることが適当である。
- ・ 改定は、本年12月に支給される期末手当及び勤勉手当から実施。

(3) 初任給調整手当

- ・ 医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、国の改定状況を勘案し、本市においても、必要な改定を行うことが適当である。

3 給与に関するその他の課題（在宅勤務等手当）

本年の人事院勧告においては、在宅勤務等を中心とした働き方をする職員について、在宅勤務等に伴う光熱・水道費等の費用負担を軽減するため、在宅勤務等手当を新設することとされた。

本市においては、国の動向等を注視しつつ、在宅勤務制度及びその実施状況等も踏まえた給与面での対応について、研究を進めていく必要がある。

4 人事管理に関する課題

社会経済情勢や国際情勢が激変し、行政課題が複雑化・高度化する中において、質の高い行政サービスを提供するとともに、それを将来にわたり持続させるためには、多様で有為な職員を継続的に確保し、育成することが不可欠である。また、職員一人ひとりが高い意欲とやりがいを持って躍動できる環境を整備することにより、組織全体のパフォーマンスと魅力を一層向上させ、それをもってより多くの人物を惹きつけるという好循環を生み出す組織への変革を、より一層加速化させる必要がある。

(1) 多様で有為な職員の確保

民間企業や国、他の地方公共団体等との間で厳しい競争が続く中、多様で有為な職員の確保に向けての本市における職員採用試験の在り方について、引き続き検討・見直しを進めていく。また、志望者のニーズに即した効果的な情報発信の在り方についても、引き続き検討を進める。

(2) 職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上

職員の意欲と能力を十分に引き出し、組織として最大限のパフォーマンスを発揮するためには、職員の能力や適性、キャリア希望等を考慮した計画的な配置・育成や、人事評価制度の更なる活用等が求められる。

また、職員のやりがいや能力開発への意欲を引き出すためには、キャリアを自律的に考えることが重要であり、これを一層促進するための取組の充実が求められる。

加えて、管理職員においては、職員の育成を推進するうえで果たすべき役割が今後一層重要となることから、引き続き、研修等を通じた管理職員のマネジメント能力の向上等に取り組む必要がある。

(3) 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり

ア 長時間労働の是正

(7) 時間外勤務の縮減に向けて

働き方改革の取組の推進により、令和4年度の時間外勤務は令和元年度比で約28%の縮減となるなど、全体として縮減の取組は着実に進展している。

国では、超過勤務の抜本的な解消に向けて多方面からの取組が進められており、本市においても引き続き、業務量に応じた適切な人員配置の下、組織内部のみでは業務の量や実施時期等の調整が困難なものについては、関係する機関等の理解と協力も得るなど、不断の取組を行っていくことが必要である。また、今後とも、特定の職員を特例業務に従事させ続けることのないよう、速やかに要因の整理、分析及び検証を行い、必要な措置を講じていかなければならない。

(イ) 労働時間の適正な把握の徹底

労働時間の適正な把握は、長時間労働を是正するための大前提であるとともに、健康管理の観点でも重要であり、管理職員自身の労働時間管理も含め、引き続き、取組を徹底する必要がある。

イ 多様で柔軟な働き方の推進

(ア) 柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方について

国においては、フレックスタイム制の見直しや勤務間インターバル確保の推進など、柔軟な働き方を実装するための制度改革に向けての方向性が示されたところであり、本市においても、国等の動向を注視しつつ、公務運営への影響を考慮しながら、柔軟な働き方に資する制度研究、検討を進めていくことが求められる。

(イ) 仕事と生活の両立支援

育児や介護等、様々な事情を有する職員に対する両立支援の取組の積極的な推進が求められる中、男性職員の育児休業の取得率については、市長部局等では約75%（令和4年度）にも達するなど、着実に進展している。国において、「こども未来戦略方針」が策定され、政府目標が引き上げられたことも踏まえて、一層の取得促進に向けた職場環境づくりを推進する必要がある。

ウ 健康増進

任命権者においては、安全配慮義務を適切に履行することが求められ、特に長時間勤務職員については、労働安全衛生法に基づき、健康確保措置を適切に実施する必要がある。また、職員のメンタルヘルス不調の予防に向けて、「ストレスチェック」の受検徹底や当該結果の活用など、メンタルヘルスキアの取組を適切に講じる必要がある。

エ ハラスメント防止

パワーハラスメントによる職員の懲戒処分事案が発生していることを踏まえて、ハラスメントに関する正しい理解の促進や風通しの良い快適な職場環境の形成、相談窓口の更なる周知など、ハラスメントの防止に向けた更なる取組の徹底が求められる。

オ 多様な職員の活躍に向けて

障害者雇用の促進等に向けての継続した取組や、多様な性の在り方が尊重され、全ての職員がいきいきと働ける職場づくりを目指した取組の推進が求められる。

カ 学校現場における働き方改革の推進

教員の恒常的な長時間勤務や教員の担い手不足が全国的な課題となる中、本市においては学校と教育委員会、保護者・地域が一体となった働き方改革の取組の推進により、教員の超過勤務は着実に縮減するとともに、育児関連制度の利用も年々増加している。

働き方改革の取組を一層加速化していくとともに、教員志願者を巡る競合が更に激化することを踏まえ、この間の他都市における教員確保に向けた処遇改善の状況や国の動向、本市の実情等も踏まえながら、有為な教員確保に向けた取組を一層推進していくことが求められる。

キ 様々な任用形態の職員

本市には市政の重要な担い手として、会計年度任用職員を含め、様々な任用形態の職員が多く存在しており、引き続き、全ての職員がいきいきと意欲を持って働き、存分に力を発揮することができる勤務環境や勤務条件の確保に向けて、この間の国の動向や本市の実情等を踏まえて、適切に対応していく必要がある。

(4) 公務員倫理の確保と再徹底

職員の不祥事による処分事案が断続的に生じており、任命権者においては、職員一人ひとりが全体の奉仕者として公私にわたって高い規範意識を持ち続けるよう、引き続き、全庁一丸となって公務員倫理の確保とその徹底に取り組まなければならない。

5 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

本年の人事院の報告においては、行政の経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人物を誘致・育成するため、職員一人一人が躍動でき、Well-being が実現される環境の整備に向けて取り組むとともに、公務を取り巻く環境が大きく変化し続け、不確実性を増していく時代にふさわしい公務員人事管理を実現すべく、有識者会議を設置し、課題横断的に議論していくとの方向性が示された。

本市においては、定年の引上げに併せて、職務・職責や能力・実績に応じた人事・給与制度への更なる転換を図るための見直しを実施されたところであるが、引き続き、こうした国の動向等も注視しながら、個々の職員が、やりがいと魅力を感じ、高い勤労意欲と昇任意欲を持って能力を存分に発揮できる活力と魅力のある組織へと発展し続けられるよう、時代や社会情勢に応じた人事管理の在り方について、多角的な観点から、継続的に検討を進めていく必要がある。

【参 考】

1 勧告どおり給与改定が実施された場合の平均年間給与（事務・技術職員）

改定前	改定後	差	平均年齢
6,477 千円	6,579 千円	102 千円	41.7 歳

（注） 「平均年間給与」＝平均給与×12＋期末・勤勉手当（百の位を四捨五入）。

2 近年の人事委員会勧告の内容

年	月 例 給		期 末 ・ 勤 勉 手 当		平 均 年 間 給 与 の 増 減	
	公 民 較 差	改 定	支 給 月 数	改 定	増 減 額	増 減 率
H25	△16 円 （ △0.004% ）	—	3.95 月	—	—	—
H26	948 円 （ 0.24% ）	給料表引上げ	4.10 月	+0.15 月	7.6 万円	1.2%
H27	1,195 円 （ 0.30% ）	給料表引上げ	4.20 月	+0.10 月	5.9 万円	0.9%
H28	62 円 （ 0.02% ）	—	4.30 月	+0.10 月	4.0 万円	0.6%
H29	36 円 （ 0.01% ）	—	4.40 月	+0.10 月	4.0 万円	0.6%
H30	40 円 （ 0.01% ）	—	4.45 月	+0.05 月	2.0 万円	0.3%
R1	392 円 （ 0.10% ）	給料表引上げ	4.50 月	+0.05 月	2.7 万円	0.4%
R2	△42 円 （ △0.01% ）	—	4.45 月	△0.05 月	△2.0 万円	△0.3%
R3	△35 円 （ △0.01% ）	—	4.30 月	△0.15 月	△5.9 万円	△0.9%
R4	108 円 （ 0.03% ）	—	4.40 月	+0.10 月	3.9 万円	0.6%
R5	3,770 円 （ 0.95% ）	給料表引上げ	4.50 月	+0.10 月	10.2 万円	1.6%

（注） 1 期末・勤勉手当の支給月数は、改定後の月数である。

2 平均年間給与は、事務・技術職員の給与である。