

# 職員の給与等に関する報告及び勧告

令和5年9月

京都市人事委員会





人 委 第 89 号

令 和 5 年 9 月 13 日

京都市会議長 西 村 義 直 様

京 都 市 長 門 川 大 作 様

京都市人事委員会

委員長 松 枝 尚 哉

職員の給与等に関する報告及び勧告について

本委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の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。

この勧告に対し、その実現のため、速やかに所要の措置を採られるよう要望します。



## 目 次

報 告 (別紙第1)	
Ⅰ 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割	1
Ⅱ 職員給与の実態等	
1 職員の給与等の状況	2
2 民間給与等の状況	4
3 職員の給与と民間給与との比較	6
4 国家公務員給与との比較	9
5 物価及び生計費等	11
6 人事院の報告及び勧告	11
Ⅲ 給与の改定	
1 月例給	12
2 期末手当及び勤勉手当	12
3 初任給調整手当	12
4 給与に関するその他の課題(在宅勤務等手当)	13
Ⅳ 人事管理に関する課題	
1 多様で有為な職員の確保	14
2 職員の成長を通じた組織パフォーマンスの向上	15
3 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり	16
4 公務員倫理の確保と再徹底	21
Ⅴ 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	21
Ⅵ 終わりに	22
勸 告 (別紙第2)	23



## I 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割

地方公務員法第 14 条において、人事委員会は、給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、随時、適当な措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができる」とされている。また、同法第 26 条において、人事委員会は、毎年少なくとも一回、給料表が適当であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に報告するものとし、給料表に定める給料額を増減することが適当であると認めるときは、併せて勧告をすることができる」と規定されている。

職員の給与等に関する報告・勧告制度は、地方公務員の労働基本権が制約され、民間従業員のように労使交渉によって給与その他の勤務条件を決定することができないことの代償措置として、地方公務員法における情勢適応の原則に基づき、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な勤務条件を確保する機能を有するものである。

本委員会は、従来から、公民給与の精確な比較を行い、職員の給与水準を市内の民間従業員の給与水準と均衡させること（民間準拠）を基本に、国や他の地方公共団体等との均衡も考慮のうえ、職員の給与に関する報告・勧告を行うとともに、少子・高齢化や価値観の多様化などの社会一般の情勢の変化も踏まえつつ、有為な職員の確保・育成、勤務環境の整備等の人事管理に関する課題について報告を行ってきている。

なお、職員の給与水準について、民間準拠を基本とするのは、

- (1) 職員の給与は、民間従業員と異なり市場原理による決定が困難であること
- (2) 職員も勤労者であり、勤務の対価として、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること
- (3) 職員の給与は、市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々を経済・雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、職員をはじめ広く市民の理解と納得が得られる方法であると考えからである。

以上の観点から、本委員会は、昨年 9 月 12 日、職員の給与等に関する報告及び勧告を行い、その後も引き続き、職員の給与及び民間給与の実態その他職員の給与決定の基礎となる諸条件、人事行政に関する事項並びに給与その他の勤務条件に関する制度について調査研究を行ってきたので、その結果を次のとおり報告する。

## Ⅱ 職員給与の実態等

### 1 職員の給与等の状況

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員の給与等の実態を把握するため、「令和5年京都市職員給与等実態調査」を実施した。主な調査結果は、次のとおりである。

#### (1) 平均給与月額等

本年4月現在における本市職員（企業職員、再任用職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員及び休職者等を除く。）の総数は、14,741人である。また、国の行政職俸給表（一）適用職員に相当する事務・技術職員は、5,878人であり、このうち、民間給与との比較を行っている、本年度の新規採用者を除いた職員（公民比較職員）は、5,646人である。

これら職員の平均年齢、平均給与月額等の状況は、次表に示すとおりである。

項 目	全職員	事務・技術職員		
		事務・技術職員	公民比較職員	
人 数	14,741 人	5,878 人	5,646 人	
平 均 年 齢	40.8 歳	41.1 歳	41.7 歳	
平均勤続年数	15.6 年	16.5 年	17.1 年	
平均給与月額	給 料	341,928 円	330,600 円	335,569 円
	扶養手当	9,458	9,091	9,431
	管理職手当	5,176	6,286	6,527
	地域手当	35,757	34,690	35,249
	住居手当	7,842	8,190	8,174
	その他の手当	441	10	11
	合 計	400,602	388,867	394,961

(注) その他の手当とは、単身赴任手当（基礎額）（全職員にあつては、単身赴任手当（基礎額）及び初任給調整手当）である。

（「参考資料」4、5 ページ第1、2表）

～事務・技術職員について～

国の行政職俸給表（一）適用職員に相当する事務・技術職員とは、本市の行政職給料表の適用を受ける職員のうち、消防職員及び保健師、看護師、管理栄養士等の専門的職種の職員を除いた職員、学校事務職員給料表の適用を受ける職員並びに土木技術職建築技術職電気技術職機械技術職給料表（技術職給料表）の適用を受ける職員であり、これらの職員から新規採用者を除いた職員が、民間給与との比較を行っている公民比較職員（下図の太枠部分）である。

行政職給料表		学校事務職員給料表	技術職給料表
消防職員	専門的職種の職員 (保健師等)	事務職員等	
	新	規	採用者

(2) 扶養手当

扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合6,500円、配偶者と子1人の場合16,500円、配偶者と子2人の場合26,500円を基本に扶養手当が支給されている。扶養手当を支給される職員は6,727人（全職員の45.6%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は20,725円、平均扶養親族数は2.0人となっている。

（「参考資料」36ページ第5表）

(3) 住居手当

借家・借間に居住する職員で月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃の額に応じて27,000円を上限とすることを基本に住居手当が支給されている。

住居手当を支給される職員は4,574人（全職員の31.0%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,274円となっている。

（「参考資料」37ページ第6表）

(4) 通勤手当

交通機関等又は交通用具を利用して通勤することを常例とする職員に対し、運賃等に応じて55,000円（交通用具にあつては、31,600円）を上限とすることを基本に通勤手当が支給されている。

通勤手当を支給される職員は13,555人（全職員の92.0%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,263円となっている。

（「参考資料」37ページ第7表）

## (5) 期末手当及び勤勉手当

職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数は、次表のとおりであり、年間4.40月分となっている。

支給期	支給月数
6月期	2.20月分
12月期	2.20月分
年間の合計	4.40月分

## 2 民間給与等の状況

本委員会は、本市職員と市内の民間従業員の給与水準の精確な比較を行うため、人事院及び京都府人事委員会等と共同で、「令和5年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、次表に掲げる調査事業所（149事業所）を対象に、全国統一の内容及び方法で、本年4月分として実際に支払われた給与月額等を調査するとともに、昨年8月から本年7月までの直近1年間に支払われた特別給の支給実績や給与改定の状況等についても調査を行った。調査完了率は、民間事業所の協力を得て、82.6%となっており、広く市内民間事業所の給与の状況が調査結果に反映されているといえる。

### ◎ 令和5年職種別民間給与実態調査の概要

調査対象事業所	企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間632事業所
調査事業所	調査対象事業所の中から層化無作為抽出法（注）により抽出した154事業所のうち調査対象外と判明した5事業所を除く149事業所
調査完了事業所	123事業所（完了率：82.6%）
調査実人員	8,350人（うち事務・技術関係職種7,149人）

（注） 特定の産業や規模等に偏りが生じることのないよう調査対象事業所を産業、規模等によって層化（グループ分け）し、所定の抽出率を用いて、これらの層から事業所を無作為に抽出することをいう。

（「参考資料」42ページ第8表）

### ～調査対象企業規模について～

本委員会は、企業規模50人以上の事業所を対象に調査を実施しているが、その理由は次のとおりである。

- ① この調査の目的は、本市職員と民間従業員の給与を、役職段階、学歴、年齢等の条件を合わせて比較するに当たっての基礎資料を得ることにあるところ、企業規模50人以上の多くの民間企業においては、本市と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、同種・同等の者同士による給与比較が可能であること
- ② 現行の調査対象となる事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持することが可能であること

主な調査結果は、次のとおりである。

#### (1) 初任給

新規学卒者（事務・技術関係職種）の初任給月額は、大学卒214,776円、短大卒187,425円、高校卒178,304円である。また、本年4月に新規学卒者の採用を行った事業所のうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で62.0%、高校卒で92.7%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で38.0%、高校卒で7.3%となっている。

（「参考資料」42ページ第9表）

#### (2) 平均給与月額

事務・技術関係職種をはじめとする職種別、企業規模別、学歴別の平均給与月額は、「参考資料」43～51ページ第10表のとおりである。

#### (3) 本年の給与改定

給与改定の状況を一般従業員についてみると、ベースアップを実施した事業所の割合は46.7%、ベースアップを中止した事業所の割合は1.9%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は83.3%、定昇率（額）については、昨年と比べて増額した事業所の割合は23.7%、減額した事業所の割合は3.4%となっている。

（「参考資料」52ページ第11表）

#### (4) 扶養（家族）手当

扶養（家族）手当制度がある事業所（74.5%）のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は77.6%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者12,592円、配偶者と子1人の場合19,579円、配偶者と子2人の場合26,759円となっている。

（「参考資料」53ページ第12表）

#### (5) 冬季賞与の考課査定分の配分

民間事業所における冬季賞与の考課査定分の配分状況は、部長級で55.2%、課長級で55.1%、係員で47.4%となっている。

（「参考資料」54ページ第14表）

#### (6) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間に民間事業所において支払われた賞与等の特別給の支給状況は、所定内給与月額との4.51月分に相当している。

（「参考資料」54ページ第15表）

### 3 職員の給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

前述の「令和5年京都市職員給与等実態調査」及び「令和5年職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務にあつては事務・技術職員、民間にあつてはこれに相当する職種の者（いずれも、本年度の新規採用者を除く。）について比較し、その較差を算出したところ、次表のとおり、本市職員の給与は、民間給与を3,770円（0.95%）下回っていた。

なお、較差の算出に当たっては、責任の度合（役職段階）、学歴、年齢等を同じくする者同士の4月分の給与月額を、次ページの表に掲げる対応関係でラスパイレス方式により比較した。

#### ◎ 職員の給与と民間給与との較差（事務・技術職員）

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 令和5年4月分の給与の比較である。

2 いずれも、本年度の新規採用者は含まれていない。

3 民間の給与は、きまって支給する給与（月ごとに支給される全ての給与）から時間外手当及び通勤手当の月額を減じた額、職員の給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（基礎額）の合計額である。

◎ 比較における役職段階の対応関係

規模 職務の級	企業規模 500人以上	企業規模100人 以上500人未満	企業規模50人 以上100人未満
7級(局長級)	支店長、工場長、部長		
6級(部長級)	部次長	支店長、工場長、部長	
5級(課長級)	課長、課長代理	部次長、課長	支店長、工場長、 部長、部次長
4級(係長級)	課長代理、係長	課長、課長代理	課長、課長代理
3級(主任)	主任	係長	係長
2級(係員)	主任、係員	係長、主任	係長、主任
1級(係員)	係員	係員	係員

(注) 学校事務職員給料表5級(事務長)については、企業規模500人以上にあつては課長代理と、企業規模100人以上500人未満及び企業規模50人以上100人未満にあつては課長と対応させ、同表4級(学校運営主査等)については、企業規模500人以上にあつては係長と、企業規模100人以上500人未満及び企業規模50人以上100人未満にあつては課長代理と対応させている。

### ～ラスパイレス方式による比較について～

個々の本市職員に、役職段階、学歴、年齢等と同じくする民間従業員の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを算出するのがラスパイレス方式と呼ばれる比較方法である。具体的には、役職、学歴、年齢等別の本市職員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間の平均給与額のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較している。

この方式は、主な給与決定要素（役職段階、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を精確に比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができることから、人事院や他の人事委員会においても広く採用され、定着している。

### ～職種別民間給与実態調査における調査職種の定義について～

職種別民間給与実態調査においては、事務・技術関係の業務に従事する民間従業員のうち、次表の要件に該当するものを調査職種としている。

職 種	要 件
支店長、工場長	構成員50人以上の支店、支社の長又は工場の長（役員を除く。）
部 長	2課以上若しくは構成員20人以上の部の長又は職能資格等が当該部の長と同等と認められる部の長等（役員を除く。）
部 次 長	上記部長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該部次長と同等と認められる部の次長等
課 長	2係以上若しくは構成員10人以上の課の長又は職能資格等が当該課長と同等と認められる課の長等
課 長 代 理	上記課長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該課長代理と同等と認められる課長代理等
係 長	係の長等
主 任	係長等のいる事業所における主任又は係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者等
係 員	上司の指導、監督の下で定型的な業務を行う一般の係員

## (2) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、前記のとおり、所定内給与月額 $\times$ 4.51月分であり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数(4.40月分)は、民間事業所の特別給の支給月数を0.11月分下回っていた。

## 4 国家公務員給与との比較

国家公務員の行政職俸給表(一)適用職員とこれに相当する本市職員(いずれも、本年度の新規採用者を除く。)について、令和5年4月における平均給与月額を比較すると、次表のとおり、国家公務員は404,015円(平均年齢42.4歳)、本市職員は394,961円(平均年齢41.7歳)となっている。平均給料月額については、本市職員が国家公務員を13,082円上回っているが、諸手当を加えた平均給与月額については、本市職員が国家公務員を9,054円下回っている。

なお、総務省の令和4年地方公務員給与実態調査によると、国家公務員の行政職俸給表(一)適用職員とこれに相当する本市職員について、令和4年4月の給料月額を、学歴別・経験年数別にラスパイレス方式により比較した場合の本市職員の指数(国家公務員を100とする)は99.0である。

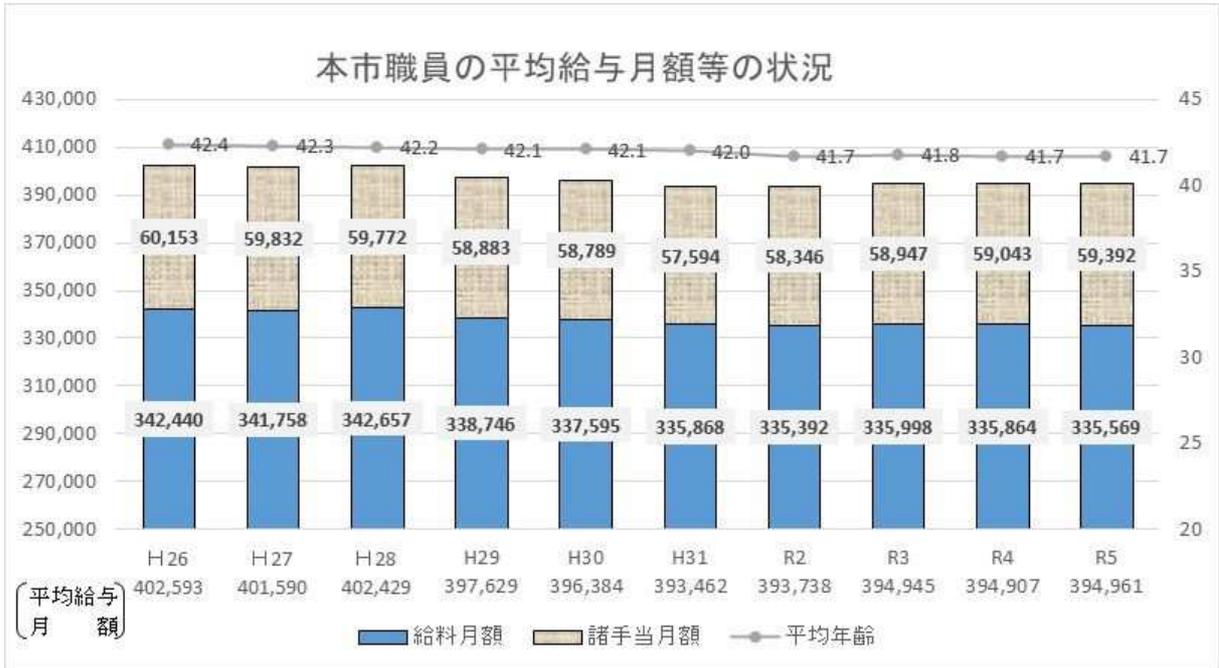
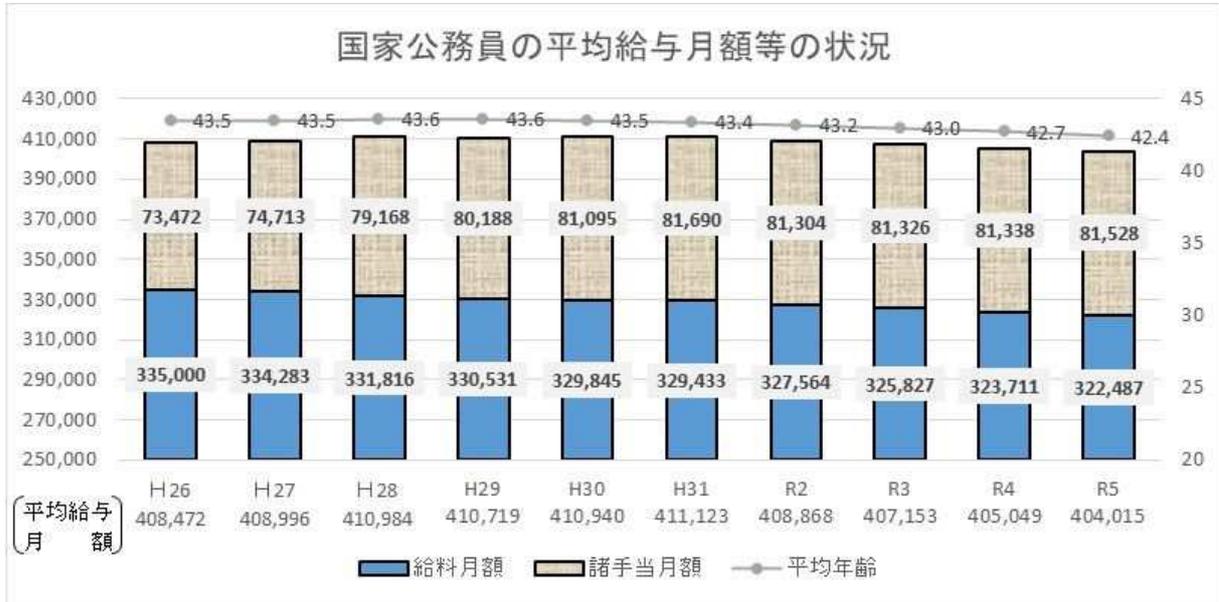
区 分	平均給与月額	うち	
		給料月額	諸手当月額
国家公務員 (A)	404,015 円	322,487 円	81,528 円
本市職員 (B)	394,961 円	335,569 円	59,392 円
(B) - (A)	$\Delta$ 9,054 円	13,082 円	$\Delta$ 22,136 円

(注) 国家公務員の平均給与月額等は「令和5年国家公務員給与等実態調査」による。

～国家公務員と本市職員の平均給与月額等の推移（過去10年間）～

平成26年以降の国家公務員と本市職員の平均給与月額、平均年齢等の推移は、次表のとおりである。

（単位：円、歳）



（注） 平均給与月額には、給料のほか、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（国家公務員の場合、このほか、地方公務員にはない広域異動手当や本府省業務調整手当等）が含まれる。

## 5 物価及び生計費等

総務省による本年4月の消費者物価指数(総合)を昨年4月と比較すると、全国では3.5%上昇し、京都市でも3.3%上昇している。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出の状況は、次表のとおりとなっている。

区分	消費支出 (1世帯当たり)	集計世帯数	世帯人員	有業人数	世帯主の年齢
全国	303,076円	7,228世帯	2.90人	1.35人	60.2歳

(「参考資料」56～57ページ第16表)

## 6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月7日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、公務員人事管理について報告し、一般職の職員の勤務時間について勧告するとともに、一般職の職員の給与について報告し、勧告を行った。

給与勧告では、月例給について、国家公務員給与が民間給与を3,869円(0.96%)下回っており、民間企業における初任給の動向や、公務において人材確保が喫緊の課題であること等を踏まえ、初任給を始め若年層に重点を置き、そこから改定率を逡減させる形で俸給表を引き上げることとしている。

特別給については、国家公務員の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合(月数)を0.09月分下回っており、支給月数を0.10月分引き上げることとしている。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえ、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとしている。

(「参考資料」60～61ページ 人事院勧告・報告の概要)

### Ⅲ 給与の改定

職員及び民間の給与等の状況並びに給与決定に係る基礎的諸条件は、以上のとおりである。これらの諸条件を総合的に考慮した結果、本市職員の給与等について、次のように判断した。

#### 1 月例給

前記Ⅱ 3(1)のとおり、本年4月時点で、本市職員の給与は、民間給与を3,770円(0.95%)下回っていた。

職員の給与に関しては、給与水準を民間給与に均衡させることが基本であり、本年の市民の給与較差を解消するため、給料表について、引上げ改定を行う必要がある。

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

前記Ⅱ 3(2)のとおり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数は、民間事業所の特別給の支給割合を0.11月分下回っていた。

本委員会は、民間における特別給の支給月数を算出し、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数と比較したうえで、0.05月単位で改定を実施するよう勧告を行ってきている。したがって、市内民間事業所における支給状況との均衡の観点から、年間支給月数を0.10月分引き上げ、4.50月分とすることが適当である。

改定に当たっては、本年の人事院勧告及び市内民間事業所における特別給の支給状況を勘案し、期末手当及び勤勉手当の年間支給月数を均等に引き上げることが適当である。

#### 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、本年の人事院勧告においては、医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、所要の改定を行うこととされたところである。本市の医師等に適用される給料表等の制度は国に準じたものであることから、本市においても、必要な改定を行うことが適当である。

#### **4 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、また、当該手当を支給される職員については、通勤手当に関し所要の措置を講ずることとされたところである。

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。

## IV 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、その要となる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。

その一方で、生産年齢人口の減少が続く中、民間企業では「人」への投資が積極的に推し進められるなど、有為な人物の確保に向けた競合は激化の一途をたどっており、本市においても採用試験の申込者数は徐々に減少傾向にあるとともに、若年層職員の離職者数は増加傾向にある。

このような中、鍵となるのは様々なキャリア意識及び人生設計等を有する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である。個々の職員の成長と活躍を支援し、その能力を存分に発揮してもらうことで、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

公務の要となる多様で有為な職員の確保に関しては、民間企業や国、他の地方公共団体等との間で厳しい競合が続く中、本市においても年々その困難さが増している状況にある。

本委員会においては、これまでから、新たな受験者層を開拓すべく、時機を捉えた試験の創設・制度見直しを行ってきており、令和2年度には、民間企業との併願者にも受験しやすい上級Ⅰ（一般技術職）区分での「土木先行実施枠」や本市のデジタル化推進に向けた経験者（一般事務職）区分での「ICT・デジタル枠」試験を、令和4年度には、第二新卒や秋以降に就職活動を行っている新卒者等をターゲットとした上級Ⅰ（一般事務職）区分での「秋季枠」試験を実施したところである。

全国的に公務員志望者が減少傾向にある中で、国や他の地方公共団体では、試験の実施時期や試験内容について多種多様な試験制度が創設・実施されており、これらの動向等も注視しながら、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。

加えて、大企業を中心に、人的資本への投資状況の開示が進められており、今後一層、「人」への投資状況に関し志望者の注目が高まることも想定される中、選ばれる組織として、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必要がある。

## 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や育成を行うことが重要となる。この点、任命権者においては、本委員会の報告等を踏まえ、人事評価結果の更なる活用や主任選考の厳格化など、より頑張った職員が報われるよう職務・職責に応じた「人事・給与制度の見直し」が実施された。とりわけ、人事管理の基礎である人事評価制度については、令和5年度から昇任、昇格、昇給等への活用の拡大が行われたところであるが、引き続き、本市の実情も踏まえつつ、より職員の育成と組織の活性化に資するものとなるよう、更なる活用を進めていくとともに、併せて、公正性、納得性の高い制度運用に努めていく必要がある。

そして、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、自身のキャリアを自律的に考えることが重要であり、これを一層促進させていく必要がある。このため、研修においてもキャリア開発や近年の学び直しに係る機運の高まりにも即したものとなるよう、一層の充実を図るとともに、異動申告書や庁内公募制度の活用といった自身のキャリア形成に対する意識・関心を高め、これを支援する取組の充実が引き続き求められる。

また、今後、組織の中で自身がどのように活躍したいのか、できるのかといったイメージの具体化につながる取組として、キャリアパスのモデルを提示するなど、積極的に組織の考えなどの可視化を進めることが有効である。この可視化の取組は、自身の現在の能力を自覚したうえで、不足する知識の獲得や必要な能力向上に努めるなど、その実現に向けた主体的な学びにつながり、また、配置に関する職員の理解や納得性の向上、ひいては組織パフォーマンスの向上にも資するものであると考えられる。

この点、任命権者においては、各所属の業務内容に加え、求められる業務適性や活用できる経験等を紹介する「職場カタログ」の作成が進められてきたところである。これは、職員が自身のキャリアを考えるうえで有効であるとともに、職員個別の状況を踏まえたきめ細やかな人事管理に係るマネジメントを行ううえでも効果的であると考えられるため、十分に活用されていくことを期待する。

加えて、管理職員においては、職員の中長期的なキャリアプランを踏まえた成長機会の付与、今後のキャリア形成に資するような指導・助言を行うなど、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。そのため、引き続き、研修等を通じ、管理職員のマネジメント能力の向上に取り組むとともに、風通しの良い、心理的安全性の高い職場づくりを推進する必要がある。

このほか、社会全体としてデジタル社会の実現に向けた取組の推進が求められる中、国においては、限られた人員の中で、個々の職員へのきめ細やかな配慮と効率性を両立させた人事管理に係るマネジメントの実現に向けて、デジタルの活用を検討することとされており、本市においてもその動向を注視する必要がある。

### 3 全ての職員の活躍に向けた魅力的な公務職場づくり

少子高齢化の進展に伴い、生産年齢人口の減少が進む中、複雑化・高度化する行政課題に的確に対応していくためには、全ての職員がその能力を十分に発揮し、将来にわたり活躍できる勤務環境を整備することが重要であり、その取組がひいては、公務職場の魅力向上にもつながるものである。

仕事と家庭生活、地域活動等とが調和する「真のワーク・ライフ・バランス」の実現を図るためにも、その大前提となる長時間労働の是正をはじめ、引き続きの徹底的な働き方改革の推進が不可欠である。

#### (1) 長時間労働の是正

##### ア 時間外勤務の縮減に向けて

本市においては、前例に捉われない事業・業務の見直しや、内部事務のDXの推進等による徹底した業務効率化等の働き方改革に係る取組が進められたことにより、令和4年度の時間外勤務時間数が令和元年度比で約28%の縮減となるなど、時間外勤務の縮減の取組は全体として着実に進展しているところである。

また、国においても、人材確保への危機感から、超過勤務の抜本的な解消に向けて、各府省における業務の削減・合理化の推進や国会対応業務の改善、客観的把握に基づく勤務時間管理等の徹底、業務量に応じた柔軟な人員配置など、多方面からの取組が進められているところであり、本市も引き続き、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。

一方、上限規制の例外となる「特例業務」に従事した職員は、令和3年度と比較して減少しているものの、令和4年度も発生している状況にある。

特例業務に職員に従事させる場合には、長時間労働が心身に与える重大な影響に鑑みれば、時間外勤務を命じる範囲は、必要最小限の時間・期間に留めなければならない。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。

現在、任命権者では、「働き方改革推進本部会議」において、令和7年度までに、特例業務に該当する「時間外勤務が年間720時間」を超える職員をゼロにするという目標が掲げられているところであるが、特例業務の趣旨を十分に踏まえ、実効性のある取組が確実に実施されることを求める。

## イ 労働時間の適正な把握の徹底

職員の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、管理職員が果たすべき基本的な責務の一つである。

各任命権者においては、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」等に基づき、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。

## (2) 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

新型コロナウイルス感染症への対応を契機として、本市においては、早出遅出勤務制度を活用した時差出勤やテレワーク（在宅勤務・モバイルワーク）、オンライン会議等の浸透が図られてきた。これらの多様で柔軟な働き方、業務運営の推進は、職員一人ひとりの能力発揮や「真のワーク・ライフ・バランス」の実現、健康確保にも資するものであり、ひいては、公務能率の向上や多様で有為な職員の確保にもつながるものである。

この点、国においては、「テレワーク等の柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方に関する研究会」の最終報告も踏まえて、勤務時間を割り振らない日（ゼロ割振り日）の設定を可能とするフレックスタイム制の見直しや、終業と始業の間に一定時間以上の休息を設ける「勤務間インターバル」の確保の推進など、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る。

市長部局等では、育児や介護等と仕事の両立を一層支援し、多様な全ての職員がその能力を十分に発揮できる環境を整備する観点から、在宅勤務に係る休憩時間の取得の柔軟化等の見直しが行われたところであるが、こうした国の検討状況や他の地方公共団体の動向を注視しつつ、公務運営への影響も考慮しながら、今後とも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

仕事と家庭生活、地域活動等との調和が実現できるよう勤務環境を整備することは、職員が自らの能力を十分に発揮し、業務効率の向上を図るうえでも非常に重要であるとともに、多様で有為な職員の確保にも資するものである。引き続き、任命権者には、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。

この間、任命権者においては、特定事業主行動計画に掲げる取組が着実に進められており、例えば、男性職員の育児休業の取得率（市長部局等）は、同計画策定前の25.3%から、令和4年度には、目標の30%を大きく上回る約

75%へと上昇している。

一方、国においては、安心して子育てができ、こどもたちがいかなる環境、家庭状況にあっても分け隔てなく大切にされ、育まれ、笑顔で暮らせる社会等の実現を目指す観点から「こども未来戦略方針」が策定され、地方公務員に係る男性職員の育児休業取得率の政府目標が現行（2025年30%）より大幅に引き上げられたところであり（2025年：1週間以上の取得率85%、2030年：2週間以上の取得率85%）、一層の取得促進を図るためにも、性別を問わず、誰もが安心して制度が利用できる職場環境づくりを推進する必要がある。

加えて、同方針の「こども・子育て支援加速化プラン」においては、具体的政策として、残業免除やテレワークの努力義務化の検討等が示されていることも念頭に置きつつ、引き続き両立支援の取組を推進することが求められる。

### **(3) 健康増進**

#### **ア 安全配慮義務の適切な履行**

管理職員を含めた全ての職員が自身の力を最大限発揮し、心身ともに健康な状態で職務に従事できるよう、使用者は安全配慮義務を適切に履行していくことが求められる。

特に長時間勤務職員については、労働安全衛生法において、医師による面接指導を確実に実施するとともに、当該医師の意見を聴取し、その必要があると認めるときは、当該職員の実情を考慮して、就業場所の変更、職務内容の変更、労働時間の短縮等の健康確保措置を講じなければならないこととされている。先の新型コロナウイルス感染症対策においては、この趣旨を踏まえた様々な対策が講じられたものの、結果として長期にわたり過酷な長時間勤務に従事する事例があったことも十分に踏まえて、実効性のある健康確保措置に係る仕組みを構築することが求められる。

また、国においては、職員の生活時間や睡眠時間を確保し、健康維持につなげるべく、「勤務間インターバル」を職員が確保できるようにすることを各省庁の努力義務とするなど、その確保に係る取組を推進する方向にある。本市においても、時間外勤務の縮減に加えて、業務都合による早出遅出勤務制度の利用促進など、「勤務間インターバル」の確保に取り組んでいるところであるが、このような国の動向も踏まえて、引き続き、その取組を推進していく必要がある。

## イ メンタルヘルスケアの取組

メンタルヘルス不調により職員が休職等に至ることは、組織としても大きな損失であるところ、その予防に向けては、自らのストレス状況について気付きを促し、業務における心理的な負担の程度を把握するための「ストレスチェック」を全員が受検するよう周知の徹底を図るとともに、各所属において、当該ストレスチェックの結果を活用することなどにより、メンタルヘルスケアに関する取組を適切に講じる必要がある。

## ウ 事業場調査の実施

本委員会としても、引き続き、過重労働の防止や快適な職場環境の形成に向け、勤務環境の実態を把握するための事業場調査を通じて、労働基準法、労働安全衛生法等の適用状況を把握するとともに、支援や意識啓発等に取り組んでいく。

### (4) ハラスメント防止

職場におけるパワーハラスメントをはじめとするハラスメントは、個人の尊厳や人格を不当に傷付ける許されない行為であるとともに、職務に従事する能力や意欲を減退させ、正常な公務運営に支障を及ぼす重大な問題である。

本市においては、令和3年度に生じたパワーハラスメントによる職員の懲戒処分事案を受け、この間もハラスメントを生じさせない職場づくりに取り組んできたところではあるが、令和5年度に入ってから、パワーハラスメントによる職員の懲戒処分事案が新たに発生したところである。

任命権者においては、これを重く受け止め、発生原因の分析や事例の共有等を通じた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。

### (5) 多様な職員の活躍に向けて

誰もがいきいきと生活し、社会参加できる多様な共生社会の実現を推進するためにも、障害者雇用を促進していくことが重要であり、「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、今後も段階的な引上げが予定される法定雇用率の達成に向けて引き続き取り組むとともに、障害のある職員が自身の力を存分に発揮し、意欲を持って働き続けることのできる環境が形成されるよう、合理的配慮等の措置を適切に講じていくことが必要である。

また、職員一人ひとりが性の多様性について正しい知識を持ち、理解を深めていくことも重要であり、引き続き、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。

## (6) 学校現場における働き方改革の推進

学校現場においては、教員の恒常的な長時間勤務や教員志願者数の低下等による「教員の担い手不足」が全国的な課題となっている。そのような中、文部科学省に設置された諮問機関である「中央教育審議会」においては、抜本的に教職の魅力を向上させるため、給与を含む処遇改善や働き方改革の推進、学校の指導・運営体制の充実に向けた検討が開始され、令和5年度中に改善策の方向性を取りまとめ、令和7年に制度改正を行うというスケジュールが示されている。

本市においては、令和2年3月に策定した京都市「学校・幼稚園における働き方改革」方針等に基づき、全学校・幼稚園への校務支援員の配置やICTを活用した校務効率化、部活動ガイドラインや電話対応終了時刻の設定等の取組のほか、教員の出産休暇の取得に先立つ代替講師の配置といった国に先んじた取組など、学校と教育委員会、保護者・地域が一体となり、様々な角度から働き方改革が進められているところである。これらの取組の成果もあって、教員の在校等時間に係る超過勤務は着実に縮減するとともに、育児短時間勤務制度の利用や男性教員における育児休業の取得も年々増加しているところであり、こうした働き方改革の取組を今後も一層加速化していくことが求められる。

その際には、引き続き、管理職員と一人ひとりの教員の働き方改革に係る意識醸成を図るとともに、「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」の趣旨を踏まえ、在校等時間の客観的かつ適正な把握をはじめとする措置を徹底する必要がある。

また、教員志願者を巡る競争は今後更に激化していくことが見込まれることから、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前述の国の動向、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。

## (7) 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いる。

先般、国の非常勤職員の取扱いとの均衡及び適正な処遇の確保の観点から、地方自治法の改正等が行われ、会計年度任用職員制度創設時に検討課題とされていた勤勉手当について、令和6年度から支給できることとされるとともに、常勤職員の給与が改定された場合における会計年度任用職員の給与について、改定された常勤職員の給与の種類その他の改定の内容、会計年度任用職員の任期や勤務形態等を考慮のうえ、改定の時期を含め、常勤職員の給与の改定に係る取扱いに準じて改定することを基本とする旨、総務省から通知されたところである。

任命権者においては、これまでから、勤務条件の改善に取り組まれてきたところであるが、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、国の動向、地方公務員法の趣旨、本市の実情等を踏まえ、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

任命権者においては、元子ども若者はぐくみ局長の収賄事件を契機に、全庁を挙げて公務員倫理の確保と再徹底に取り組まれているところであるが、この間も職員の不祥事による処分事案が断続的に生じている。

市民に信頼される行政運営のためにも、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。

### V 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、社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築くためには、行政の経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠であり、そのためには、職員一人一人が躍動でき、Well-being が実現される環境の整備が必要であるという考えが示された。そして、この考えの下、現下の公務員人事管理における重要な課題に迅速に対処すべく、①公務組織を支える多様な有為な人材の確保のための一体的な取組、②職員個々の成長を通じた組織パフォーマンスの向上施策、③多様なワークスタイル・ライフスタイル実現と Well-being の土台となる環境整備の3つの項目について、給与制度の整備も含め、具体的な取組を進めていくことについての言及がなされた。

また、現下の公務員人事管理の課題について早急に対処し、国家公務員制度を時代環境に即したものにアップデートする必要がある一方、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あっては、これまでの延長線上にある考え方では公務員人事管理の課題に対する解を見出すことは困難であり、また、デジタル化が進展し、人材戦略の重要性が増大する新たな時代を見据えて、新時代にふさわしい公務員人事管理を実現すべく、有識者会議による課題横断的な議論を経て、公務員人事管理の抜本的なアップグレードを実行していくとの方向性が示されたところである。

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。

## VI 終わりに

冒頭で記載したとおり、人事委員会による職員の給与等に関する報告・勧告制度は、現行法制度の下で地方公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与等の勤務条件を確保する機能を有するものである。

報告・勧告制度を通じて、職員の適正な処遇を確保することは、職員の士気の向上、有為な職員の確保、労使関係の安定等にも資するものであり、公務の公正かつ効率的な運営を確保するうえでの基盤にもなっている。

市会及び市長におかれては、報告・勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、適切な措置を採られることを要請する。

## 別紙第 2

# 勸 告

本委員会は、職員の給与について、次の措置を採られるよう勧告する。

### 1 給料表

- (1) 行政職給料表については、別紙第 1 のⅢの 1 の報告に基づき改定すること。
- (2) その他の給料表については、行政職給料表との均衡を失しないよう（医療職給料表にあつては、国の医療職俸給表（一）の改定状況も勘案のうえ）改定すること。

### 2 期末手当及び勤勉手当

別紙第 1 のⅢの 2 の報告に基づき改定すること。

### 3 初任給調整手当

別紙第 1 のⅢの 3 の報告に基づき改定すること。

### 4 改定時期

**1** 及び **3** については令和 5 年 4 月 1 日から、**2** についてはこの勧告を実施するための条例の公布の日から実施すること。

