

「職員の給与に関する報告及び勧告」の概要

本年の報告及び勧告の特徴

- 公民較差 (0.22%) を解消するため、若年層の給料月額を引上げ (給料表の改定は4年ぶり)
- 期末・勤勉手当 (特別給) の年間支給月数は3年ぶりの引上げ (0.10月分)
- 平均年間給与は3年ぶりの増加 (4.6万円)

1 職員給与実態調査及び民間給与実態調査

本市職員と市内民間従業員との給与の比較を行うため、それぞれの給与実態について調査

※ 民間給与実態調査は、市内の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の694事業所から層化無作為抽出した164事業所を対象とし、給与改定や賃金カット等の状況にかかわらず調査を実施

2 公民給与の比較

(1) 月例給

本市職員と市内民間従業員の4月分給与について、職務の種類、責任の度合、学歴、年齢の給与決定要素を同じくすると認められる者同士を比較し、その較差を総合する方法により公民較差を算出した結果、民間給与が職員給与を上回っている。

○ 公民較差 0.22% (752円) 【参考：国の官民較差 0.23% (921円)】

(2) 特別給

特別給について、昨年8月から本年7月までの1年間の民間の支給実績 (支給割合) と職員の平均年間支給月数を比較した結果、民間の支給割合が職員の支給月数を上回っている。

○ 民間の年間支給割合 4.40月 (職員の平均年間支給月数 4.30月)

3 改定の主な内容

(1) 月例給

民間における水準、人事院勧告の内容等を考慮し、若年層を対象とした給料月額の引上げ

(2) 期末・勤勉手当

期末・勤勉手当の年間支給月数を0.10月分引上げ

区 分	現 行	改 定 後						
		令和4年度		令和5年度以降				
	月分	月分		月分				
6月期	期末手当	1.20	(1.00)	1.20	(1.00)	支給済	1.20	(1.00)
	勤勉手当	0.95	(1.15)	0.95	(1.15)	支給済	1.00	(1.20)
12月期	期末手当	1.20	(1.00)	1.20	(1.00)		1.20	(1.00)
	勤勉手当	0.95	(1.15)	1.05	(1.25)		1.00	(1.20)
年 間 計		4.30	(4.30)	4.40	(4.40)		4.40	(4.40)

※ ()内は、特定職員 (課長職以上) に対する支給月数である。

(3) 実施時期

令和4年4月1日。ただし、勤勉手当の支給月数の改定については令和4年12月1日

4 その他の言及項目

(1) 人材の確保

- ・ オンラインを活用した採用広報活動やインターンシップの実施など、様々な採用活動に取り組んできたところであるが、更なる受験者数の確保に努めることが必要
- ・ 取組内容の充実強化を図るとともに、公務への理解を深める機会を増やすことが人材の確保には重要であり、若手職員の早期離職者数や採用試験合格後の辞退者数の減少にもつながる。

- ・ 任命権者においては、外部人材や任期付職員の更なる活用を検討することが必要
- ・ 本委員会においても、時代に即した採用試験の在り方を検討していくことが必要

(2) 人材の育成

- ・ 定年の段階的引上げも見据えて、能力及び実績に基づく適材適所の人事配置をより一層進めるとともに、人材育成に人事評価をより積極的に活用していくことが必要
- ・ 若手職員の離職防止、女性活躍、定年引上げといった課題に対応した職員研修の拡充、組織風土の醸成、高齢層職員の知識や経験の伝承も進めていくべき
- ・ 女性職員については、これまで出産・育児等により女性職員の職務経験が中断されてきたことなどから、より多様な職務機会の付与等、キャリア形成を支援するための環境整備が急務
- ・ 全ての職員が能力を最大限発揮できるよう既存の仕組みに捉われない人事管理の在り方、昇任制度の在り方を改めて検討することが必要

(3) ワーク・ライフ・バランスの実現

ア 長時間労働の是正

- ・ 依然として、恒常的に時間外勤務の多い職場が見受けられるほか、上限時間を超えた勤務が行われている職場も存在
- ・ 行政のデジタル改革（DX）の推進等により、業務を効率化して生産性の向上を図り、時間外勤務の縮減を進めるとともに、業務量に応じた適切な人員配置を行うことが必要

イ 多様で柔軟な働き方の推進

- ・ 育児休業等に関する法改正により、より柔軟で多様な制度の利用が期待されることあり、職員への周知や職場内でのフォロー体制等、取得しやすい環境を整備することが重要
- ・ 引き続き、職員の働きやすい環境を整備していくため、国のフレックスタイム制の柔軟化の動向等も注視しながら、多様で柔軟な働き方について、検討を進めていくことが必要

(4) 心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

- ・ メンタルヘルスの不調が要因の休務・休職者は依然として高い水準で推移しており、新型コロナウイルス感染症による職員の心の健康への影響も懸念されること
- ・ 管理監督者は、職員のストレス状況を把握し、適切に産業医の面談につなげることが重要

(5) ハラスメントの防止

- ・ 職場内でのハラスメントは、職場環境を悪化させ、公務運営に支障を来すものである。
- ・ 職員間で積極的なコミュニケーションを取ることで、あらゆるハラスメントを見逃さない良好な職場風土を醸成していくことが重要

(6) 服務規律の確保

- ・ 依然として職員の非違行為による不祥事が後を絶たないことから、管理監督者が中心となり、適正な事務処理を徹底し、市民の信頼回復に努めていくことが必要
- ・ 教職員には特に高い倫理観が求められていることから、専門家の知見等も活用しながら、研修や指導を徹底し、不祥事の根絶に努めることが求められる。

(7) 定年の引上げへの対応

- ・ 定年の段階的引上げに向け、これまでの検討経緯も踏まえ、所要の規程整備を行うとともに、職員に丁寧に周知していくことが必要
- ・ 本市では再任用職員を積極的に活用してきた実情を踏まえ、制度を円滑に移行させるための経過的な措置についても検討することが必要
- ・ 60歳前後の給与水準が連続的なものとなるよう所要の措置を講ずることとしている国の状況を注視しながら、本市における給与制度の在り方について検討を行っていくことが必要

【参考】近年の給与勧告の実施状況（行政職給料表適用職員）

	月例給	期末・勤勉手当（特別給）		平均年間給与	
	公民較差	年間支給月数	対前年比増減	増減額	率
平成 30 年	0.13 %	4.45 月	0.05 月	2.4 万円	0.44 %
令和 元年	0.03 % (※)	4.50 月	0.05 月	1.7 万円	0.30 %
2 年	△0.03 % (※)	4.45 月	△0.05 月	△1.7 万円	△0.30 %
3 年	△0.04 % (※)	4.30 月	△0.15 月	△5.0 万円	△0.90 %
4 年	0.22 %	4.40 月	0.10 月	4.6 万円	0.83 %

※ 給料表の改定の勧告なし