

「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
～月例給は据置き、ボーナスは引上げ～
- ① 本市職員給与が民間給与を下回っているが、その較差が108円(0.03%)と極めて小さいことから、月例給は改定なし
 - ② ボーナスを引上げ。支給月数4.30月→4.40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573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87.2%、調査実人員9,378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4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) × 100
395,015円	394,907円	108円	0.03%
	384,981円	10,034円	2.61%

- (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、17.3年である。
4 本市では、令和3年4月から給料の減額措置が実施されており、職員の給与及び較差の欄の表示について、上段は減額前の額であり、下段は減額後の額である。

(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	4.42月分	本市職員の支給月数	4.30月分
---------	--------	-----------	--------

2 本年の給与改定

(1) 月例給

民間給与との較差が108円(0.03%)と極めて小さく、給料表及び諸手当の適切な改定を行うことが困難であることから、月例給の改定を行うことは適当でない。

(2) 期末手当及び勤勉手当

- ・ 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、勤勉手当の支給月数を引き上げることが適当である。
- ・ 改定は、本年12月に支給される勤勉手当から実施。

(3) 初任給

市内民間事業所の初任給水準及び本年の人事院勧告を踏まえ、有為な職員を確保する観点から、本市職員の初任給を改善する必要がある。

3 人事管理に関する課題

複雑高度化する行政課題に的確に対応するためには、多様で有為な職員を継続的に確保し、計画的に育成するとともに、意欲をもっていきいきと働き続けられる職場環境を整えることで、組織全体の活力と魅力を一層向上させ、そのことによって有為な人物が集まり、定着する好循環を生み出すことが不可欠であり、次の取組をスピード感を持って進める必要がある。

(1) 職員の確保、育成及び組織力の向上

ア 多様で有為な職員の確保

国や他の地方公共団体、民間企業等との競合が厳しさを増す中、国等の動向も注視しながら、職員採用試験の在り方について、時代の潮流に合わせた柔軟な視点で検討を進めていく。また、早くから本市を就職先の選択肢の一つとして考えてもらえるよう、引き続き、積極的な広報活動を展開するとともに、就職活動時期を迎える以前の大学生に対する、早期段階からのアプローチについても検討を進める。

イ 職員の育成等

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、適性等を考慮した計画的な配置・育成や、人事評価の任用、給与等への更なる活用が求められる。また、職員の能力開発等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が求められる。併せて、管理職員には、職員の就業意識等の変化を踏まえた適切な助言や指導などが求められる。

ウ 多様な職員の活躍

女性職員の活躍を更に促進するための取組や、障害者雇用の促進等に向けての継続した取組を求める。また、職員がいきいきと働ける職場づくりを進めるためには、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が重要であり、引き続きの取組が求められる。

(2) 職員の勤務環境の整備等

ア 長時間労働の是正

(7) 新型コロナウイルス感染症への対応等について

感染症対応業務については、様々な対策が講じられ、時間外勤務の抑制が一定図られているが、依然として長時間に及ぶ過酷な時間外勤務が発生しており、引き続き、あらゆる手段を検討しながら不断の対策に取り組む必要がある。また、同業務に限らず、特定の職員のみを「特例業務」に従事させ続けることのないよう、引き続き、速やかに要因の検証等を行い、必要な措置を講じていかなければならない。

(4) 時間外勤務の縮減に向けて

局長級をはじめとする管理職員による強いリーダーシップの下、前例に捉われない事業・業務の見直しなど、働き方改革の取組を着実に推進するとともに、引き続き、業務量に応じた適切な人員配置を行うことが求められる。このほか、組織内部のみでは業務量や実施時期等の調整が困難なものについては、関係機関等の理解・協力を得ながら、今後も時間外勤務の縮減に向けた取組を進めることが必要である。

(ウ) 労働時間の適正な把握の徹底

職員の労働時間を適正に把握することは、長時間労働是正のための大前提であるとともに、職員の健康管理という点においても重要であり、引き続き、管理職員による把握を徹底する必要がある。

イ 職員の健康確保

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、健康確保に係る措置を適切に実施する必要がある。また、「ストレスチェック」の受検徹底や当該結果の活用など、メンタルヘルスケアの取組を適切に講じる必要がある。

ウ 柔軟な働き方の推進

テレワークや早出遅出勤務など、柔軟な働き方は、職員の能力発揮や公務能率の向上、職員の確保等にも資するものであり、推進していくことが求められる。また、一層の推進に向けては、国における柔軟な働き方に対応した勤務時間制度等の在り方の検討状況等を注視しつつ、必要な研究等を行うことが求められる。

エ ハラスメントの防止

パワーハラスメントをはじめとするハラスメントの防止に向けて、理解の促進を図るなどの対策を講じていくとともに、事案が発生してしまった場合における組織的な再発防止に取り組み、快適な職場環境の形成を進めていく必要がある。

オ 学校現場における働き方改革の推進

教員の長時間勤務が全国的な課題となる中、引き続き、学校と教育委員会、保護者・地域が一体となって働き方改革の取組を推進するとともに、教員の在校等時間の適正な把握を徹底していく必要がある。

カ 様々な任用・雇用形態の職員

本市には市政の重要な担い手として、様々な任用・勤務形態の職員が多く存在しており、引き続き、これら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努める必要がある。

(3) 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して、引き続き、両立支援の取組を積極的に推進する必要がある。また、男性職員の育児休業について、先般の本市条例改正を契機に、一層の取得促進が期待される。

(4) 公務員倫理の確保と再徹底

任命権者においては、局長級職員の倫理保持義務違反に係る懲戒免職処分事案等の発生を重く受け止め、改めて、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つよう、公務員倫理の確保とその再徹底を強く求める。

4 定年の引上げ及び人事給与制度に係る取組

定年の引上げにより、高齢層職員の活躍が期待される一方、在職期間が長期化し、年齢構成が高齢化するため、若手・中堅職員も含めた全ての職員が意欲を持って能力を発揮し続けられるよう取り組むことが極めて重要となる。

また、今後においても、国や他の地方公共団体、民間企業等との有為な人物の確保に向けた競合が見込まれることや、国における、一人ひとりが躍動できる公務組織の実現に向けた国家公務員の給与制度の動向等を踏まえ、本市においても、職員が意欲をもって能力を発揮し続けられる、活力と魅力のある組織へと発展させていく必要がある。

そのためには、人事評価制度の更なる活用など職員の育成と組織の活性化に資する制度運用の推進、職務・職責や能力・実績を的確に反映した給料表構造や昇任・昇格基準等の見直しを進めるとともに、組織の適切な新陳代謝の確保、高齢層職員の能力や経験等を活かせる勤務環境の整備等についても取り組んでいく必要がある。

【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
6,437 千円	6,476 千円	39 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
H24	△1,091 円 （ △0.27% ）	給料表引下げ	3.95 月	—	△1.7 万円	△0.3%
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%

（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。