

# 職員の給与等に関する報告及び勧告

令和4年9月

京都市人事委員会





人 委 第 83 号

令 和 4 年 9 月 12 日

京都市会議長 田 中 明 秀 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	12
Ⅳ 人事管理に関する課題	
1 職員の確保、育成及び組織力の向上	13
2 職員の勤務環境の整備等	15
3 仕事と生活の両立支援	18
4 公務員倫理の確保と再徹底	19
Ⅴ 定年の引上げ及び人事給与制度に係る取組	20
Ⅵ 終わりに	21
勧 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ているからである。

以上の観点から、本委員会は、昨年 9 月 13 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4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、14,968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、5,930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、5,706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	14,968 人	5,930 人	5,706 人	
平 均 年 齢	40.8 歳	41.2 歳	41.7 歳	
平均勤続年数	15.7 年	16.7 年	17.3 年	
平均給与月額	給 料	341,120 円	331,112 円	335,864 円
		332,092	321,505	325,938
	扶養手当	9,307	9,041	9,309
	管理職手当	5,095	6,277	6,516
	地域手当	35,652	34,729	35,258
	住居手当	7,839	7,968	7,939
	その他の手当	505	20	21
合 計	399,518	389,147	394,907	
	390,490	379,540	384,981	

(注) 1 本市では、令和3年4月から給与の額の特例に関する条例により、給料の減額措置が実施されている。表中の給料及び合計の項の表示について、上段は減額前の額であり、下段は減額後の額である。

2 その他の手当とは、単身赴任手当（基礎額）（全職員にあっては、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6,796人（全職員の45.4%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は20,498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4,623人（全職員の30.9%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は25,381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13,764人（全職員の92.0%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,081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4.30月分となっている。

支給期	支給月数
6月期	2.15月分
12月期	2.15月分
年間の合計	4.30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4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、87.2%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4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573事業所（本年は新型コロナウイルス感染症による影響を考慮して病院については対象外とした。）
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	130事業所（完了率：87.2%）
調査実人員	9,378人（うち事務・技術関係職種8,692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217,138円、短大卒182,723円、高校卒170,687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35.6%、高校卒で23.8%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で64.4%、高校卒で76.2%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34.9%、ベースアップを中止した事業所の割合は13.0%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は97.1%、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24.1%、減額した事業所の割合は2.8%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（82.7%）のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は87.6%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者13,135円、配偶者と子1人の場合19,981円、配偶者と子2人の場合26,729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59.5%、課長級で58.3%、係員で50.8%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4.42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4年京都市職員給与等実態調査」及び「令和4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、本市職員の給与は、民間給与を108円（0.03%）下回っていた。

また、給料の減額措置により実際に支給された本市職員の給与は、民間給与を10,034円（2.61%）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) × 100
395,015円	394,907円	108円	0.03%
	384,981円	10,034円	2.61%

(注) 1 令和4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。

4 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。

◎ 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
8級(局長級)	支店長、工場長、部長		
7級(部長級)	部次長	支店長、工場長、部長	
6級(課長級)	課長	部次長	支店長、工場長、 部長、部次長
5級(課長補佐級)	課長代理	課長	課長
4級(係長級)	係長	課長代理	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

### ～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、年齢等を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 $\times$ 4.42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(4.30月分)は、民間事業所の特別給の支給月数を0.12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4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405,049円(平均年齢42.7歳)、本市職員は394,907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12,153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10,142円下回っている。

なお、総務省の令和3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3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101.0である。

区 分	平均給与月額	平均給与月額の内訳	
		うち給料月額	うち諸手当月額
国家公務員(A)	405,049円	323,711円	81,338円
本市職員(B)	394,907円	335,864円	59,043円
(B) - (A)	$\Delta$ 10,142円	12,153円	$\Delta$ 22,295円

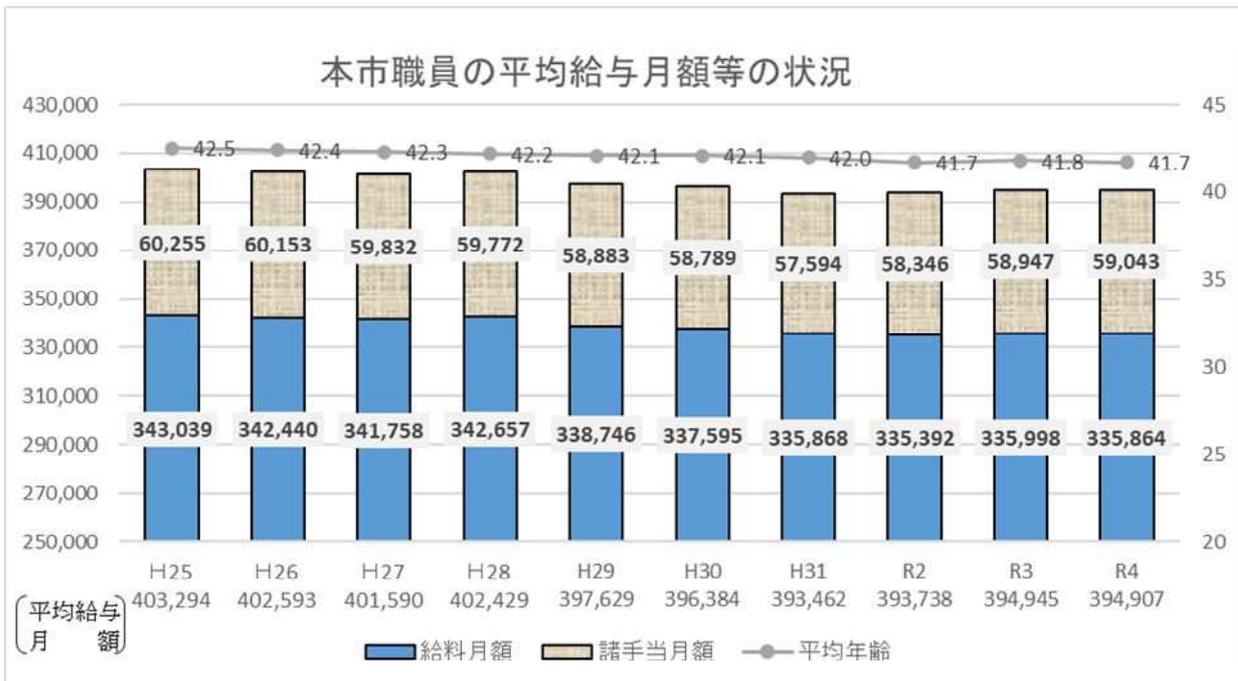
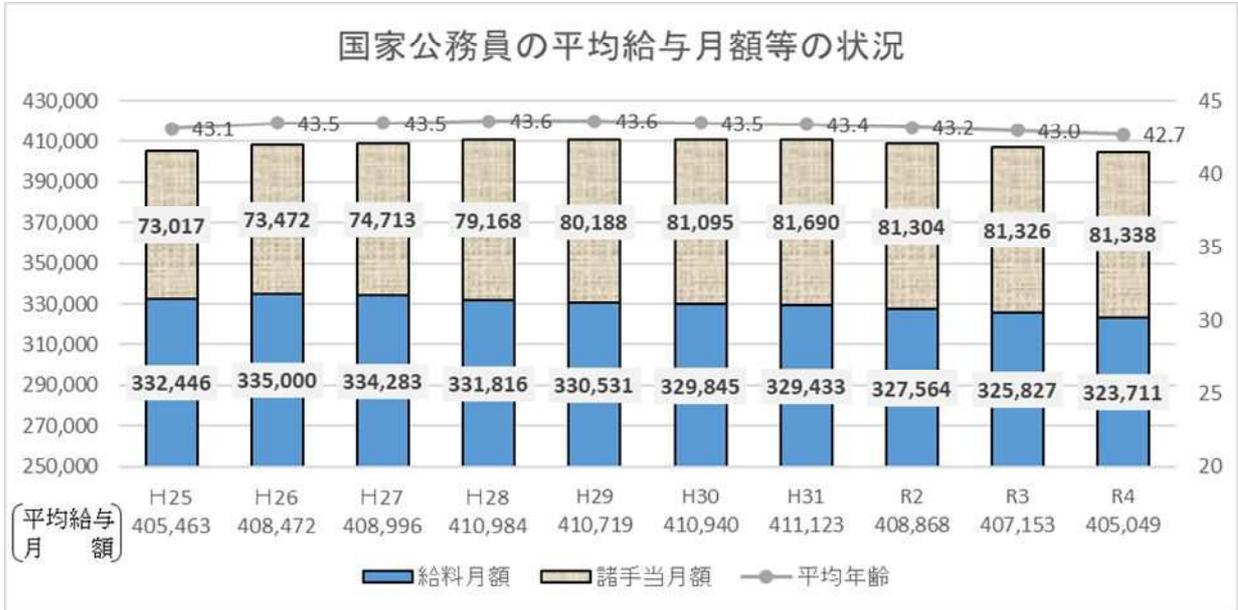
(注) 1 国家公務員の平均給与月額等は「令和4年国家公務員給与等実態調査」による。

2 本市職員の平均給与月額等は減額前の額である。

～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25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2.5%上昇し、京都市でも2.6%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	304,510円	7,357世帯	2.91人	1.33人	60.0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8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、一般職の職員の給与について報告し、勧告するとともに、公務員人事管理について報告を行った。

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921円(0.23%)下回っており、民間企業における初任給の動向等を踏まえ、初任給及び若年層の俸給月額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0.11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つつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、勤勉手当に配分し、その一部を用いて上位の成績区分に係る原資を確保することとしている。

(「参考資料」60～63ページ 人事院勧告の骨子)

### 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108円(0.03%)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るが、本年の公民の給与較差が極めて小さく、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、本年は、月例給の改定を行うことは適当でないと判断した。

なお、現在、本市においては、給料の減額措置が実施されており、実際に支給された本市職員の給与は、民間給与を10,034円(2.61%)下回っていた。

#### 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0.12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、4.40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、勤勉手当の年間支給月数を引き上げることが適当である。

#### 3 初任給

本市職員の初任給の水準は、市内民間事業所の初任給水準を近年下回る状況が続いており、本年も同様に乖離が見られる結果となった。また、本年、人事院においては、民間企業における初任給の動向や職員確保の観点等を踏まえ、初任給の引上げ等が勧告されたところである。本市においても、こうした諸情勢を踏まえ、有為な職員を確保する観点から、後述する定年の引上げ及び人事給与制度に係る取組にも留意のうえ、本市職員の初任給を改善する必要がある。

## IV 人事管理に関する課題

社会情勢が急速に変化し、行政課題が複雑高度化する中で、本市がこれらの課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを提供していくためには、多様で有為な職員を継続的に確保し、計画的な育成を行うとともに、職員一人ひとりが意欲とやりがいを持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、組織全体の活力と公務職場としての魅力を一層向上させていかなければならない。そのことによって多様で有為な人物が集まり、定着するという好循環を生み出していくことが不可欠であり、次に示す取組を、これまで以上にスピード感を持って進めていく必要がある。

### 1 職員の確保、育成及び組織力の向上

#### (1) 多様で有為な職員の確保

公務において多様で有為な職員を確保することは最重要課題の一つであるが、近年、全国的に公務員志望者が減少傾向にある中、国や他の地方公共団体、民間企業等との競合も厳しさを増してきており、本市においても、例外ではない。

この点、国では、令和4年人事院勧告・報告において、各種採用試験区分における実施時期の前倒しや受験可能年齢の引下げ、合格有効期間の延伸（第二新卒等の確保）など、試験制度を大きく見直し、国家公務員志望者の一層の獲得に踏み出そうとしている。

本委員会においても、採用試験に関し、「仕事内容に魅力は感じるが、受験のハードルが高い」という印象を持たれている課題を認識する中で、これまでから、新たな受験者層を開拓すべく、民間企業との併願者にも受験しやすい「京都方式」や「土木先行実施枠」、本市のデジタル化推進に向けた「ICT・デジタル枠」など、時勢に応じた新たな試験の創設・制度見直しを行ってきた。引き続き、職員採用試験の在り方について、国や他の地方公共団体の動向等も注視しながら、時代の潮流に合わせた柔軟な視点で検討を進めていく。

加えて、本市志望者の拡大を図り、多様で有為な人物を幅広く採用することができるよう、引き続き、ホームページ、SNSなどによる情報発信や、本市主催の説明会、大学や合同企業説明会でのガイダンス実施などを通じ、本市職員として働く魅力等を伝えるための積極的な広報活動を展開する。

さらに、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、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。

また、若手職員をはじめとする本市の未来を担う職員が公務の場において働き続けたいと思える勤務環境を整備していくことが重要である。市長部局等においては、昨年の本委員会報告を踏まえて、若手職員の早期退職の

要因分析が行われたところであるが、若手職員はもとより全ての職員が、本市で働くことにやりがいを感じ、いきいきと働き続けてもらえるよう、当該分析結果や本委員会報告に基づく対策を講じていくことが必要である。

## (2) 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、人事評価制度等を通じ、職員の能力、適性等を的確に把握したうえで、それらを考慮した計画的な配置や育成を行うとともに、人事評価の結果を任用、給与等により適切に反映するなど、人事評価の更なる活用を進めていくことが求められる。その際には、引き続き、公正性かつ納得性の高い運用に努める必要がある。

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、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。本市においては、異動申告書や庁内公募制度、キャリア開発研修等、自律的なキャリア形成を支援する取組が導入されているが、これらの取組の推進に加えて、職員にキャリアパスのモデルを示すなど、「組織の考え見える化」するための取組が期待される。こうした取組は、配置に関する職員の理解や納得性の向上に資するとともに、職員のモチベーション維持にも有効であると考えられる。

併せて、管理職員は、職員の就業意識等が変化していることを念頭に、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や、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、部下職員とのコミュニケーションを適切に図るとともに、職員が率直に質問や意見を出し合い、お互いに認め合える、風通しの良い「心理的安全性の高い」チームづくりを進めていくことが求められる。

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、令和4年1月に策定した「京都市DX推進のための基本方針」を踏まえ、優れたデジタル力やDX（デジタルトランスフォーメーション）に高い意欲を有する職員チームによる組織横断的な活動の促進や、専門的な知識・スキルの習得につながる職員研修の実施などにより、引き続き、デジタル力の高い職員の育成や職員全体のデジタル力の底上げに取り組む必要がある。

本市においては、令和3年3月に策定した「京都市職員力・組織力向上プラン3rdステージ」に基づき、職員の能力を引き出す成長支援や職員の働く意欲を高める取組、前例に捉われない挑戦・改革の風土のある組織づくり等が進められているところであるが、以上のことも踏まえながら、引き続き、人材育成・組織力向上の取組を着実に進めていくことが望まれる。

### (3) 多様な職員の活躍

女性職員の活躍を更に促進するためには、令和2年3月に策定した特定事業主行動計画「仕事と子育ていきいき活躍プラン2nd step」に掲げる、意欲と能力に応じた人事配置・登用の推進や、子育てとキャリアの両立を支援する環境整備などの取組を着実に進めていく必要がある。

また、誰もがいきいきと生活し、社会参加できる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、引き続き、法定雇用率の達成に向けて取り組むとともに、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。

このほか、全ての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、取組の推進が求められる。

## 2 職員の勤務環境の整備等

### (1) 長時間労働の是正

#### ア 新型コロナウイルス感染症への対応等について

新型コロナウイルス感染症への対応業務については、市民のいのちとくらしを守るため、全庁的に最優先で取り組まれているものであるが、感染拡大が始まり3年目を迎える中、当該業務の対応に当たる職員については、「過労死ライン」を超えるような長時間に及ぶ過酷な時間外勤務が依然として発生している。

これまでから、任命権者において、保健所の職員体制の強化や派遣職員の増員、全庁的な応援体制の構築、「京都市新型コロナ陽性者フォローアップセンター」をはじめとする業務の委託化や、ICTを活用した業務の効率化の推進等、取り得る対策は随時講じられてきており、感染者数が過去最高を更新する中でも時間外勤務の抑制が一定図られているところであるが、長時間労働の解消に向けて、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。

加えて、任命権者においては、使用者には「安全配慮義務」が課せられていることを今一度強く認識し、後述する(2)に示す長時間勤務職員に対する健康確保に係る措置を確実に履行し、使用者としての責務を果たすことを強く求める。

併せて、新型コロナウイルス感染症への対応業務に限らず、職員を上限規制の例外となる「特例業務」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。

改めて、本委員会規則における時間外勤務時間数の上限規制や特例業務の趣旨を十分認識のうえ、適切な運用の徹底を求める。

## イ 時間外勤務の縮減に向けて

時間外勤務の縮減に向けた取組は、職員の健康確保の観点から極めて重要であり、多様で有為な職員を確保するためにも、着実な前進が求められる。

「京都市働き方改革推進本部会議」においては、令和4年度の時間外勤務時間数を令和元年度比で2割縮減とする目標が掲げられるとともに、前例に捉われない事業・業務の見直しや、内部事務のDX推進等による徹底した業務の効率化など、「働き方改革」に係る各種取組が具体的に示されたところである。

任命権者においては、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、これら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っていくことが求められる。このほか、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を得ながら、今後とも、時間外勤務の縮減に向けた取組を進めていくことが必要である。

## ウ 労働時間の適正な把握の徹底

職員の労働時間の適正な把握は、長時間労働是正のための大前提であるとともに、健康管理の点でも重要であり、管理職員に求められる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、パソコンのログオン・ログオフ履歴確認システム等を活用しながら、職員の労働時間の適正な把握に取り組まれているところであるが、昨年度に本委員会が実施した事業場調査においては、十分な頻度での確認ができていなかった事業場も一定数存在していることが確認されており、引き続き、取組を徹底する必要がある。

なお、その際には、所属長をはじめとする管理職員がより円滑かつ着実に労働時間を把握できるよう、その負担軽減を図る取組が望まれるところである。

## (2) 職員の健康確保

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ことを踏まえて、任命権者においては、これらの健康確保に係る措置を適切に実施することが必要である。

また、メンタルヘルス不調の防止に向けて、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。

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。

### **(3) 柔軟な働き方の推進**

柔軟な働き方の推進は、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。

テレワークの定着や早出遅出勤務制度の活用など、任命権者において実施されている取組の推進に向けては、現在、国において、フレックスタイム制やテレワーク、勤務間インターバル確保の方策等の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が進められているところであり、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、必要な研究、検討を継続して行うことが求められる。

### **(4) ハラスメントの防止**

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、人としての尊厳や人格を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。引き続き、ハラスメントに関して理解の促進を図るなどの対策を徹底し、風通しの良い快適な職場環境の形成を進めていくとともに、ハラスメント相談窓口の更なる周知に取り組む必要がある。

なお、ハラスメントが発生してしまった場合には、行為者本人に対して厳正に対処することはもとより、発生原因の分析や事例の共有等を通じて、組織的に再発防止の徹底に取り組むことが重要である。

## **(5) 学校現場における働き方改革の推進**

学校現場における教員については、恒常的な長時間勤務を余儀なくされていることが全国的な課題となっており、この解消に取り組むことが教員の健康確保や教育の質の向上及び有為な教員の確保のために極めて重要であり、現在、公立学校の教員の負担軽減を図るため、小学校における教科担任制の推進や休日の部活動の段階的な地域移行、ICT環境整備の支援など、国を挙げての取組が進められているところである。

一方、本市教育委員会においても、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時間の設定、連続休暇期間の設定など、様々な角度から働き方改革が進められてきており、国の動向を踏まえつつ、今後も学校と教育委員会、保護者・地域が一体となり、取組の充実を図っていくことが求められる。

取組を進めるに当たっては、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」や、京都市教職員の勤務時間等に関する規則を踏まえて、教員の在校等時間の適正な把握を徹底する必要がある。

## **(6) 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、会計年度任用職員を含め、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**

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」を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、任命権者において、育児や介護等、様々な事情を有する職員に対して両立支援の取組を積極的に推進する必要がある。

先般、国の法改正により、育児休業の取得回数制限の緩和など、仕事と育児の両立を一層支援するための見直しが行われたところであり、本市においてもこれを受けて、本年8月に京都市職員の育児休業等に関する条例等が改正され、育児休業を取得しやすい勤務環境の整備に関する措置や、妊娠・出産・育児等と仕事の両立を支援するための休暇・休業制度の見直し等を行うこととされた

ところである。本市では、「仕事と子育ていきいき活躍プラン2nd step」に基づく取組を推進する中で、男性職員の育児休業取得率は着実に増加傾向にあるが、今回の条例改正を契機に、より一層の取得促進を図ることが期待される。

#### **4 公務員倫理の確保と再徹底**

本年に入り、局長級職員による倫理保持義務違反が発覚し、懲戒免職処分が発令されることとなった。これは公務全体の信頼を失墜させるものであることに加え、市政の重責を担い、職員を指導すべき立場にある局長級職員による事案であることから、極めて重く受け止めなければならないものである。

また、これ以外に、職員の不祥事による処分事案も発生している中、任命権者においては、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。

## V 定年の引上げ及び人事給与制度に係る取組

令和3年6月、定年の引上げに係る地方公務員法の一部を改正する法律（改正法）が成立したことを受け、昨年の報告において、改正法に係る各措置の方向性や課題その他定年の引上げに関連する取組について、本委員会の考え方等を示しており、現在、これらを踏まえ、任命権者において鋭意検討が進められているところである。

定年の引上げは、高齢層職員が培ってきた能力や経験等を最大限活用することにより、複雑高度化する行政課題に的確に対応し、質の高い行政サービスを維持していくことが期待される一方、在職期間が長期化し、年齢構成が高齢化する中で、任命権者においては、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存分に発揮し続けられるよう取り組むことが極めて重要である。

そのため、昨年の報告において、本委員会として、定年の引上げと併せて、改正法の趣旨を踏まえた措置を講じるとともに、成績主義の原則や職務給の原則の徹底の観点から、人事給与制度の再点検と必要な見直しについて言及したところである。

今後においても、国や他の地方公共団体、民間企業との有為な人物の確保に向けた厳しい競合が続くことが見込まれることや、社会と公務の変化に応じて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、個々の職員がやりがいと自己の成長を感じながら、高い勤労意欲と昇任意欲を持って能力を存分に発揮し続けられる、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、人事管理の基礎である人事評価制度について、地方公務員法の趣旨や本市の実情等を踏まえた任用、給与、分限等への更なる活用など、職員の育成と組織の活性化に一層資する制度運用を推進するとともに、職務・職責や能力・実績をよりの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などの措置を講じていく必要がある。

また、定年を引き上げる中にあっても、適切な組織の新陳代謝を確保するための措置を、本市の実情を踏まえたうえで実施するとともに、公務の能率的な運用にも留意しつつ、高齢層職員の能力や経験等を活かせる勤務環境の整備や任用、その活用に向けた意識の醸成についても取り組んでいく必要がある。

## 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。

なお、現在実施されている給与の減額措置は、本市の極めて厳しい財政状況を踏まえ、やむを得ず特例的に取り組まれているものと受け止めているが、職員の給与は地方公務員法に規定する給与決定の原則に基づくべきものである。職員は、この間の新型コロナウイルス感染症への対応など、困難な状況下にあっても責任感、使命感をもって業務に臨んでおり、今後も質の高い行政サービスを提供していくためにも、本委員会としては、労働基本権制約の代償措置としての給与勧告制度の趣旨が尊重され、本委員会の報告及び勧告に基づく給与水準が確保されることを改めて望むものである。



## 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 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。

#### 2 改定時期

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。

