

写

熊市人委発第150号
令和5年(2023年)10月6日

熊本市議会議長 田中敦朗様

熊本市長 大西一史様

熊本市人事委員会

委員長 内田光也

職員の給与等に関する報告及び勧告について

熊本市人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、職員の給与等について、別紙第1のとおり報告し、併せて別紙第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とられるよう要請します。

目 次

別紙第1 報告

1	職員数、給与等	
(1)	職員数、平均年齢、職員構成等	1
(2)	平均給与月額	1
2	民間の給与	
(1)	民間における給与改定の状況	2
(2)	民間における定期昇給の実施状況	2
3	職員給与と民間給与との比較	
(1)	月例給	3
(2)	特別給	4
4	職員給与と国家公務員給与との比較	
(1)	平均給料月額	4
(2)	平均給与月額	5
5	物価及び生計費	
(1)	物価指数等	5
(2)	標準生計費	5
6	人事院勧告等の概要	5
7	給与の改定	
(1)	基本的な考え方	6
(2)	給料表等	6
(3)	特別給（期末手当及び勤勉手当）	6
(4)	初任給調整手当	7
8	人事管理に関する課題	7
9	コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保	13
10	給与勧告制度への適切な対応の要請	14
別記	人事院勧告等の概要	15

別紙第2 勧告

(1)	給料表等	17
(2)	期末手当及び勤勉手当	17
(3)	初任給調整手当	18
(4)	改定の実施時期	18

参考資料

職員給与関係資料

令和5年（2023年）職員給与実態調査の概要	23
第1表 給料表別職員数、平均年齢、平均経験年数及び 性別・学歴別人員構成	24
第2表 給料表別平均給与月額	26
第3表 給料表別、級別、号給別人員分布	27
第4表 給料表別、級別、年齢別人員分布	41
第5表 扶養手当の支給状況	46
第6表 住居手当の支給状況	47
第7表 通勤手当の支給状況	47
第8表 管理職手当の支給状況	48
第9表 時間外勤務等の状況	48
第10表 単身赴任手当の支給状況	48

民間給与関係資料

令和5年職種別民間給与実態調査の概要	51
第11表 産業別、企業規模別調査事業所数	52
第12表 企業規模別、職種別、学歴別給与額等	53
第13表 民間における初任給の改定状況	66
第14表 民間における職種別、学歴別初任給	66
第15表 民間における家族手当の支給状況及び支給月額	66
第16表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況	67

標準生計費及び労働経済指標関係資料

第17表 費目別、世帯人員別標準生計費	71
第18表 労働経済指標	72

報 告

本委員会は、地方公務員法の規定に基づき、職員の給与等に関する報告及び勧告を行うため、本市職員（業務職員及び企業職員を除く。以下同じ。）の給与等、民間事業所の従業員の給与等、生計費、人事院勧告その他職員の給与等を決定する諸条件について調査研究を行いました。

その結果の概要は、次のとおりです。

1 職員数、給与等

本委員会は、本市職員の給与実態を把握するため、本年4月現在で職員給与実態調査を実施しました。

この調査の結果のうち、民間との給与比較対象となる一般行政職の職員数等及び平均給与月額は、次のとおりです。

(1) 職員数、平均年齢、職員構成等

職員数 (人)	平均 年齢 (歳. 月)	平均 経験 年数 (年. 月)	性別構成		学 歴 別 構 成			
			男性 (%)	女性 (%)	大学卒 (%)	短大卒 (%)	高校卒 (%)	中学卒 (%)
3,011	41.8	19.4	67.0	33.0	67.0	5.0	27.9	0.1

(2) 平均給与月額

(単位：円)

給 料	扶養手当	住居手当	管理職手当	その他の手当	計
322,559	9,991	7,579	9,159	693	349,981

- ・ 平均給与月額は、通勤手当、時間外勤務手当等を除いた給与です。
- ・ その他の手当は、地域手当、単身赴任手当（基礎額）及び特地勤務手当です。

2 民間の給与

本委員会は、本市職員の給与と民間事業所の従業員の給与との比較を行うため、企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の市内民間事業所のうちから、層化無作為抽出法によって抽出した106事業所について、人事院及び熊本県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」を実施しました。

その結果の概要は、次のとおりです。

(1) 民間における給与改定の状況

本年は、ベースアップを実施した事業所の割合は、係員は37.6%（昨年26.8%）、課長級は27.4%（昨年21.6%）となっています。

一方、ベースダウンを実施した事業所の割合は、係員、課長級ともに0.0%（昨年1.4%）となっています。

また、ベースアップを中止した事業所の割合は、係員は0.6%（昨年11.8%）、課長級は5.4%（昨年13.1%）となっています。

（単位：％）

役職段階 \ 項目	ベースアップ 実施	ベースアップ 中止	ベースダウン	ベースアップ の慣行なし
係員	37.6	0.6	0.0	61.8
課長級	27.4	5.4	0.0	67.2

- ・ ベースアップ慣行の有無が不明及びベースアップの実施が未定の事業所を除いて集計したものです。

(2) 民間における定期昇給の実施状況

本年は、定期昇給を実施した事業所の割合は、係員は84.5%（昨年78.4%）、課長級は77.6%（昨年68.8%）となっています。

定期昇給を実施した事業所においては、昇給額を昨年より増額した事業所の割合は、係員は23.2%（昨年20.6%）、課長級は18.9%（昨年12.3%）となっています。

一方、昇給額を昨年より減額した事業所の割合は、係員、課長級ともに3.4%（昨年2.9%）となっています。

また、変化なしとした事業所の割合は、係員は57.9%（昨年54.9%）、課長

級は55.3%（昨年53.6%）となっています。

（単位：％）

項目 役職 段階	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施			定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし
		増 額	減 額	変化なし		
係 員	84.5	84.5	23.2	3.4	57.9	15.5
課長級	77.6	77.6	18.9	3.4	55.3	22.4

- ・ 定期昇給の有無が不明、定期昇給の実施が未定及びベースアップと定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものです。

3 職員給与と民間給与との比較

(1) 月例給

本委員会は、職員給与実態調査及び職種別民間給与実態調査の結果に基づき、職員にあつては一般行政職の職員、民間にあつてはこれに相当する職種の職務に従事する者について、職務と責任の度合い、学歴、年齢等の条件が同等と認められる者の4月分の給与を比較し、その較差を算出しています。

本年4月分の給与について、較差を算出したところ、次のとおり、職員給与が民間給与を3,434円（0.97%）下回っていました。

民間給与 ①	職員給与 ②	較 差 ① - ② (① - ②) / ② × 100	(参考) 人事院 較差
358,328円	354,894円	3,434円 (0.97%)	3,869円 (0.96%)

- ・ 民間、職員ともに、本年度の新規学卒の採用者は含まれていません。

(2) 特別給

民間事業所において、昨年8月から本年7月までの1年間に支払われた賞与等の特別給は、次のとおり、所定内給与月額4.48月分に相当しており、職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.40月分）が民間事業所の特別給の支給割合を0.08月分下回っていました。

項 目		金 額 等
平均所定内給与月額	下 半 期 (A 1)	314,100円
	上 半 期 (A 2)	320,320円
特別給の支給額	下 半 期 (B 1)	712,768円
	上 半 期 (B 2)	709,003円
特別給の支給割合	下 半 期 (B 1 / A 1)	2.27月分
	上 半 期 (B 2 / A 2)	2.21月分
	年 間 計	4.48月分

- ・ 下半期は令和4年（2022年）8月～令和5年（2023年）1月、上半期は令和5年（2023年）2月～同年7月です。

(参考) 人事院	民間の特別給の支給割合 年間計	4.49月分
----------	-----------------	--------

(参考) 民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況 (単位：%)

係 員		課 長 級		部長級 (非役員)	
一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分
60.9	39.1	59.9	40.1	58.7	41.3

4 職員給与と国家公務員給与との比較

(1) 平均給料月額

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の一般行政職の職員について、本年4月の給料月額（俸給月額）の平均を比較すると、国家公務員（322,487円）が本市職員（322,559円）を72円下回っていました。

なお、総務省の令和4年地方公務員給与実態調査によれば、令和4年（2022年）4月の給料月額と俸給月額を学歴別、経験年数別にラスパイレス方式により比較すると、国家公務員の平均俸給月額を100とした場合の本市職員の指数は、100.0となっています。

(2) 平均給与月額

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の一般行政職の職員について、本年4月の平均給与月額（諸手当を含む）を比較すると、国家公務員（404,015円）が本市職員（349,981円）を54,034円上回っていました。

5 物価及び生計費

(1) 物価指数等

総務省統計局による消費者物価指数は本年4月において、昨年4月に比べ熊本市では3.8%の増加、全国では3.5%の増加となっています（P72 第18表）。

また、同局の家計調査における消費支出は本年4月において、昨年4月に比べ熊本市では41.6%の増加、全国では2.9%の減少となっています。

(2) 標準生計費

本委員会が前記家計調査等を基礎として算定した熊本市における本年4月の世帯人員別標準生計費は、1人世帯で127,295円、2人世帯で131,680円、3人世帯で184,973円、4人世帯で238,377円、5人世帯で291,726円となっています（P71 第17表）。

6 人事院勧告等の概要

人事院は、本年8月7日、国会及び内閣に対して、国家公務員の給与等に関する勧告等を行いました。その概要は、別記（P15～16）のとおりです。

7 給与の改定

(1) 基本的な考え方

本委員会は、本市職員の給与について、従来から、地方公務員法に定められている情勢適応の原則及び均衡の原則に則り、給与制度面（給料表の構造、手当の種類・内容等）に関しては、公務としての類似性等から国の給与制度を基本とし、給与水準面に関しては、本市職員の給与水準を市内民間事業所従業員の給与水準と均衡させる民間準拠に重点を置きながら、本市職員給与の実態並びに国及び他の地方公共団体との給与比較などを総合的に勘案して、給与勧告を行っています。

(2) 給料表等

前記3(1)のとおり、本年4月分の月例給は、職員給与が民間給与を3,434円(0.97%)下回っている状況です。

そのため、本市一般行政職の職員と市内民間事業所の従業員との給与水準を均衡させることを基本とし、本市の実情を勘案して行政職員給料表等の改定を行うことにより較差を解消する必要があります。

なお、較差の解消に当たっては、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引上げ改定を行うこととする人事院勧告の内容を踏まえた上で給料表等の改定を行うことが適当であると判断します。

行政職員給料表以外の給料表（教育職員給料表(1)及び教育職員給料表(2)を除く。）等については、行政職員及び対応する国家公務員との均衡を考慮して改定を行う必要があります。

また、教育職員給料表(1)・教育職員給料表(2)等については、行政職員との均衡を考慮して改定を行う必要がありますが、これまでの教育職員の給与改定に係る経緯等を踏まえ、熊本県における改定状況も考慮する必要があります。

(3) 特別給（期末手当及び勤勉手当）

前記3(2)の市内民間事業所における特別給の支給状況、人事院勧告における特別給の改定状況等を考慮して、次のとおり改定を行う必要があります。

ア イに掲げる職員以外の職員

(ア) 現行の特別給の年間支給月数4.40月分については、期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げ、4.50月分とすること。

(イ) 本年度については、12月期の期末手当及び勤勉手当をそれぞれ0.05月分引き上げ、来年度以降については、6月期及び12月期の期末手当及び勤勉手当の支給月数が均等になるよう配分すること。

イ 定年前再任用短時間勤務職員及び特定任期付職員

国に準拠した支給月数としていることから、人事院勧告の内容に準じた改定とすること。

(4) 初任給調整手当

医療職員給料表の適用を受ける職員（医師及び歯科医師）の初任給調整手当については、人事院勧告の内容を考慮して改定を行う必要があります。

8 人事管理に関する課題

本市では、新型コロナウイルス感染症に対して、高齢者等へのワクチン接種や5類移行後の感染対策等に関する周知など、安全・安心な市民生活の確保に継続的に取り組んでいるところです。また、中小企業等の支援や消費喚起策など、新型コロナウイルス感染症からの地域経済の再建にも注力しています。

一方で、少子高齢化による労働人口の減少や頻発する自然災害などの継続的な課題、デジタル化の進展や国際情勢等に起因する物価の高騰などの新たな課題にも、行政として対応していくことが求められています。

このように、社会情勢の急速な変化、それに伴う複雑化・高度化する行政課題に対応し、本市が目指す「上質な生活都市」の実現を進めていくためには、職員が意欲を持って働ける組織である必要があります。

また、今年度より職員の定年年齢が段階的に引き上げられていきますが、能力や意欲のある高齢期の職員が、これまで培ってきた豊富な経験等を活かし、後進への知識・技術の継承にも努めながら職場において活躍できる環境づくりにも、組織として取り組んでいくことが必要になります。

これらを踏まえ、人事管理に関して取り組むべき課題について、次のとおり報告します。

(1) 職員の任用について

ア 人材の確保について

本委員会では、職員の採用について、大学卒業程度等をはじめ、社会人経験者等対象や障がい者対象など、多様な人材の確保に取り組んでいるところです。

しかしながら、近年は職員採用試験の受験者は減少傾向にあり、特に土木職をはじめとする技術職、獣医師や薬剤師等の免許資格職は合格者が採用予定数に満たない状況が発生するなど、職員採用を取り巻く状況は厳しくなっています。

そのため、本委員会では、全庁をあげて採用広報活動に取り組むべく、今年度、「リクルーター制度」を創設しました。今後、各部局より選出されたリクルーターと共に、更なる採用広報活動の推進を図ることとしております。

また、土木職や建築職などの技術職が多く在籍する都市建設局においては、職員採用プロジェクトチームが、SNSの活用、高校や大学等への訪問など、継続的に採用広報活動を行い、獣医師においては、専門学部を持つ大学への採用広報活動、技術職（化学）においては、独自のインターンシップ受け入れなど、職種ごとに独自の取組がなされています。

今後とも、本市の将来を担う有為な人材を確保していくため、採用試験制度について、任命権者と連携しながら引き続き調査・研究を行います。

任命権者においては、いずれの職種においても、採用された職員が、働きやすい職場においてその能力を最大限発揮して仕事に取り組めるよう、引き続き職場環境を整備することが必要です。

イ 人材の育成について

職員の能力を高め、組織全体の成果を増大させるためには、人材育成が大変重要です。職員が成長できる職場環境を整え、多様な研修の機会を提供することは、職員の知識・スキルの向上はもとより、業務に対するモチベーションを高め、ひいては上質な市民サービスの提供に繋がります。また、職員が成長できる機会や環境を整備することにより、有為な人材の確保が期待できます。

任命権者においては、今後とも、社会情勢の変化や職員のニーズ等を踏まえ、さらなる研修メニューの充実を図るとともに、「熊本市職員成長・育成方針」についても適宜見直していくことが求められます。

また、昇任試験制度については、行政運営の中心的役割を担う人材を確保することはもとより、試験に臨むプロセスを経ることで、職員が職務の根幹となる知

識、技術や能力、日頃からの仕事への取り組み方などについて再認識し、自身の成長につながるような人材育成の一環としても位置付けております。

今年度は、課長級昇任試験において、管理職に求められるマネジメント力や企画力等の能力や資質を評価するため、これまでの知識力を中心とした試験内容を見直すとともに、新たに「管理監督職適性考査」を導入したところです。

本委員会としては、今後も、昇任試験制度が、より透明性・公平性・納得性を高め、職員の成長と育成につながる制度内容になるよう、随時検証・分析を行い、必要に応じた見直しを図ってまいります。

任命権者においては、職員一人ひとりが、社会情勢の変化を的確に捉え、新たな課題に意欲をもって取り組み、市民が求める質の高いサービスを提供できる人材となるよう成長を促し、支援していく必要があります。

ウ 女性職員の活躍推進について

現在、主査級や主幹級の監督職に占める女性職員の割合は、30代では3割、40代では4割、50代では3割、課長級以上の管理職に占める女性職員の割合は、40代では2割、50代では1割と女性職員が少ない状況にあります。

また、本年度の昇任試験において、課長級昇任試験申込者のうち女性職員の割合は約1割、主査級昇任試験申込者の割合が約3割と管理職を希望する女性職員が少なくなっています。

昨年度、女性職員を対象として実施したアンケートにおいては、管理職になることで「精神的なストレスが大きい」や、「業務時間が長くなる」といった意見が多く、職務上の不安や負担が昇任を希望しない要因の一つと考えられます。

任命権者においては、女性職員の活躍推進の観点から、昇任による職務上の不安や負担を軽減するとともに、ライフスタイルやキャリア形成にあった支援制度の更なる充実を通して、女性職員がより一層活躍できる環境整備に取り組んでいく必要があります。

(2) 勤務環境の整備について

ア 時間外勤務の縮減について

本市では、時間外勤務の縮減に継続的に取り組んでいるところですが、令和4年度は、新型コロナウイルス感染症の対応に加え、アジア・太平洋水サミット、全国都市緑化くまもとフェアの開催等もあり、前年度比で時間外勤務は増

加傾向となっています。

任命権者においては、今年度の時間外勤務を昨年度比で5%縮減することを目標とし、事務事業の更なる見直しや、職員個々が別々の日にノー残業デーを設定し柔軟な定時退庁を促すことなどにより、全庁的に取り組むこととしています。

本委員会においても、労働基準監督機関として、昨年度は本委員会が管轄する職場の上半期の時間外勤務の状況を調査し、36協定や本市規則で規定する時間外勤務上限に抵触する可能性のある職場に対して、適切な労務管理に取り組むよう早期の注意喚起の通知を行いました。

また、民間労働法制では平成31年(2019年)4月より「勤務間インターバル」を確保することが法律上事業主の努力義務とされ、国家公務員においても次年度より努力義務の規定が設けられる見通しです。

これは、終業と始業の間に一定時間以上の休息を設けることで、労働者の生活時間、睡眠時間の確保を目的とするものであり、長時間勤務の抑制やワーク・ライフ・バランスの確保にも資する方策と考えます。

本委員会では、今後も引き続き時間外勤務の実態把握に努めるとともに、長時間労働の是正に向けて、各所属における時間外勤務の縮減への意識付け等に鋭意取り組んでいきます。

任命権者においては、長時間勤務による職員の心身の健康や業務の効率性等に及ぼす影響に十分留意し、引き続き時間外勤務の縮減に取り組むことを求めます。

イ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進について

本市では、ワーク・ライフ・バランスの推進について、「職員活躍プラン～仕事と生活の両立に向けて～」(熊本市特定事業主行動計画)を策定し、育児に関する職場環境整備の目標として、「男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得率向上」に向けて取り組んでおり、取得率は年々上昇していますが、未だ十分とは言えない状況です。

そこで、今年度は、「こどもが生まれる男性職員が育児休業を取得することが当たり前になる職場風土づくり」を目指し、新たに一週間以上の育児休業取得率の目標値を設定し、育児休暇計画表の作成やヒアリング、実績の公表、インタビュー動画の公開やハンドブックへの掲載を通じた周知・啓発を行うとと

もに、トップからのメッセージとして、市長から全職員に男性の育児休業取得に関するメール送信を実施する等、取得定着に向けての取組を行っています。

また、今年度は、「働く、を変える 熊本市テレワークデイズ2023」と称し、テレワーク実施目標を掲げて在宅勤務や取り組むテレワークの推進活動を行い、働く時間や場所を柔軟に活用することが可能とするための取組を行っています。

この取組の一環として、令和5年1月に一部の共用端末を除く全ての端末のモバイル化が完了しました。その結果、「テレワークを実施しやすい」と感じる職員の割合が上昇しています。

また、新型コロナウイルス感染症予防（通勤時の混雑緩和）のための勤務時間の繰り上げ繰り下げを臨時的な運用として行ってきましたが、職員のワーク・ライフ・バランスにも寄与することから、人事委員会規則を改正し恒常的な制度としたところです。

なお、今年度の人事院勧告において、在宅勤務等を中心とした働き方をする国家公務員について「在宅勤務等手当」を設けることが勧告されました。本市としても、今後の地方自治法の改正の動向や、他の地方公共団体の状況を注視し、本市の在宅勤務等の定着状況等も踏まえながら検討を行っていく必要があります。

任命権者においては、今後とも、育児・介護等の事情がある職員のみならず、全ての職員のワーク・ライフ・バランスを実現するため、より一層、自らの働き方を主体的かつ柔軟に選択することができるよう、国のフレックスタイム制の見直しや勤務間のインターバルの確保等への動向も注視しながら、職員一人ひとりが躍動でき、Well-beingが実現される労務環境の整備、職場風土の醸成等に向けて取り組まれるよう期待します。

ウ メンタルヘルス（心の健康）対策について

本市では、メンタルに関する相談数は年々、増加している状況にあります。また、休職している職員の7割がメンタル不調を抱えており、その中でも20代、30代の休職者数が増加傾向にあります。

この状況を抑制することを目的として、令和3年4月に策定の「第三期熊本市職員の心の健康づくり計画」を軸としたメンタルヘルス推進本部や連絡会の開催を通し、情報共有や各関係部署等の連携・協力による取組等を行っています。

す。

今年度は、ストレスチェックの実施や集団分析を行うとともに、高ストレス者となっている職員に対しては、医師との面談予定を組むこととしています。

また、全職員を対象に動画研修、テーマ特化型研修、フォローアップ研修、職場コンサルティングを行うことで、知識習得の機会を設け、職員のメンタルヘルス対策への強化を図ることとしています。

この計画の職員の認知度は大きく向上しており、昨年度のメンタルヘルスに関するアンケート結果では、働くことを「楽しい」と感じている職員が7割を超え、「ワーク・ライフ・バランスができています」と感じている職員が8割近くに上っている状況から、メンタルヘルスに関する相談件数の減少が期待されます。

任命権者においては、今後も、全職員が健康でいきいきと働き続けることができる職場づくりに取り組み、継続的かつ計画的に関係者との連携を強化しながら、メンタルヘルス対策に取り組んでいくことが必要です。

エ ハラスメント防止対策について

職場は、人生の中で多くの時間を過ごす場所であり、様々な人間関係を取り結ぶ場でもあります。このような場所でハラスメントを受けることにより、心身に著しい悪影響を受け、場合によっては休職や退職に追い込まれることにもなりかねません。

本市では、そのような状況を未然に防ぐための様々な取組を行っていますが、毎年、相談窓口へは多くの相談が寄せられている状態です。令和3年度に実施した職員のメンタルヘルスに関する調査結果では、ハラスメントを受けた際の相談先は「上司や同僚」が圧倒的に多いというデータが出ています。

そのため、管理職自身がハラスメントに関する正しい知識を持ち、自分自身の職場からハラスメントを起こさせないという共通認識を組織に浸透させる必要があるとして、今年度は、例年の取組に加え、新たに1 on 1 ミーティングの定期的な実施やハラスメント等の相談窓口担当者のスキルアップ、相談窓口同士の連携や協力関係確保のための連絡会開催、また、eラーニングによる被害者・行為者に対するコーチングスキルの研修等を実施しています。

任命権者においては、職場のハラスメントは、受ける人だけの問題ではなく、それを見た周囲の人の仕事に対する意欲低下を促し、職場全体の生産性にも悪

影響を及ぼす可能性があることを意識し、より一層、ハラスメント防止のための取組を進めるとともに、より効果的な研修方法、相談しやすい体制、実態に応じた適切な対処方法等を講じ、良好な職場環境づくりを推進していくよう求めます。

オ 会計年度任用職員の適切な処遇の確保について

会計年度任用職員は常勤職員とともに行政サービスの一翼を担っており、会計年度任用職員の適切な処遇を確保することは、質の高い市民サービスの提供に資するものです。

会計年度任用職員の給与に関して、地方自治法の一部を改正する法律（令和5年法律第19号）の公布等により、令和6年度より勤勉手当の支給が可能となり、対象となる職員に、勤勉手当を適切に支給すべきものである旨が示されました。

また、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は、改定された常勤職員の給与の種類その他の改定の内容及び当該会計年度任用職員の任期、勤務形態等を考慮の上、改定の実施時期を含め、当該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よう総務省より通知がなされたところです。

本市においても、法改正等の趣旨を踏まえ、会計年度任用職員の勤勉手当、給与改定が行われた場合の取扱いについて、適切に対応していくことが必要です。

さらに、会計年度任用職員の勤務時間についても、時間外勤務の振替日の事前指定など、一部不明瞭な取扱いも見受けられたことから、任命権者においては引き続き適正な労務管理に努める必要があります。

9 コンプライアンスの推進及び公務員倫理の確保

本市では、市民に信頼される行政組織となるための取組として、全職員を対象とした動画研修や、コンプライアンスと公務員倫理に関する情報について日常的に配信してきました。しかしながら、近年、職員の懲戒処分の件数は年々増加傾向にあり、中でも事務処理の遅延や事務処理を装った詐取等も発生しています。

また、本市のホームページにて公表している事務処理ミス の件数については、

横ばいの状態が続いており、市民の信頼を回復するための取組は、ますます必要となつていきます。

そのため、今年度は例年の取組に加え、新たに1 on 1 ミーティングの定期的な実施やeラーニングを活用した事務処理ミス防止研修や事務処理ミス発生課を対象とした検証の場の設定、内部統制取組対象リスクにおける全庁共通のリスクを設定する等、組織全体で不祥事や事務処理ミスの防止に対する高い意識を醸成するための取組を行っています。

任命権者においては、全体の奉仕者として誠実かつ公正な職務の執行はもとより、高い倫理感を持って自らを律する行動が市民の信頼の源であることを念頭に、改めて職員全体のコンプライアンス向上のための環境づくりに取り組むことを求めます。

10 給与勧告制度への適切な対応の要請

人事委員会の給与勧告制度は、地方公務員が労働基本権の制約を受けていることの代償措置として設けられている制度であつて、情勢適応の原則に基づき、民間準拠による本市の職員の適正な給与水準を確保しようとするものであり、市民の理解を得られる給与水準を保障するとともに、労使関係の安定、公務の公正かつ能率的な運営に重要な意義を有しています。

市議会及び市長におかれては、給与勧告制度の意義や役割の重要性について深くご理解をいただき、本委員会が述べた職員の給与等に関する報告に基づき、適切に対応されるよう要請します。

公務員人事管理に関する報告

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の提供し活力ある社会を築くため、行政は経営管理能力を高め、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

01

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

- ✓ 民間人材の積極的誘致
(経験者採用・官民人事交流の促進、
オンボーディング研修の拡充)
- ✓ 採用試験の実施方法の見直し
- ✓ 採用時給与水準の改善や
役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

02

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

- ✓ 若手職員対象のキャリア支援研修等
の拡充
- ✓ 兼業の在り方の検討
- ✓ デジタルを活用した人事管理推進
- ✓ 役割・活躍に応じた処遇や人事配置の
円滑化に資する給与上の取組

03

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

- ✓ フレックスタイム制等の見直し、勤務間
のインターバル確保、テレワークガイド
ライン策定
- ✓ テレワーク関連手当の新設等
- ✓ 超過勤務の縮減、公務版の「健康経営」
の推進等、ゼロ・ハラスメントへの取組

別記

異なるバックグラウンド、キャリア意識、人生設計を持つ

職員一人一人が躍動でき、Well-beingが実現される公務を目指す

給与に関する報告・報告 ～過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ～

初任給を引上げ(高卒:約8%[12,000円] 大卒:約6%[11,000円])、ボーナスを0.10月分引上げ、在宅勤務手当を新設

【官民較差】3,869円[0.96%]→いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約2.7%、年収で約3.3%の給与改善

- ✓ **月例給** 初任給を始め若年層に重点を置いて俸給表を引上げ改定
【平均改定率】1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 2.8% 等 【勤告後の本府省大卒初任給】総合職 249,640円、一般職 242,640円
- ✓ **ボーナス** 年間 4.40 月分 → 4.50 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに0.05月分引上げ
- ✓ **手当新設** テレワーク中心の働き方をする職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務手当を新設
【月額:3,000円】
- ※ 月例給は本年4月分の民間給与、ボーナスは直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して、官民比較を実施
- ※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり
官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

勤務時間に関する報告

フレックスタイム制を活用した「勤務時間を割り振らない日」の対象職員の拡大

- ✓ フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日(ゼロ割振り日)を設定可能に
- ✓ 現在、育児介護等職員に認められている措置を、一般の職員に拡大するもの
- ✓ 令和7年4月1日施行

勸 告

本委員会は、別紙第1の報告に基づき、本市職員の勤務条件について、次の措置をとられるよう勧告します。

(1) 給料表等

現行の行政職員給料表等について、本市の実情及び人事院勧告の内容等を勘案し、民間給与との較差を解消するよう改定すること。

行政職員給料表以外の給料表（教育職員給料表(1)及び教育職員給料表(2)を除く。）等については、行政職員及び対応する国家公務員との均衡を考慮して改定すること。

教育職員給料表(1)、教育職員給料表(2)等については、行政職員との均衡を考慮して改定すること。ただし、これまでの教育職員の給与改定に係る経緯等を踏まえ、熊本県における改定状況も考慮すること。

(2) 期末手当及び勤勉手当

期末手当及び勤勉手当については、以下のとおり改定すること。

ア 令和5年12月期

(ア) (イ)及び(ウ)以外の職員

期末手当の支給割合を1.25月分（特定管理職員にあつては、1.05月分）とし、勤勉手当の支給割合を1.05月分（特定管理職員にあつては、1.25月分）とすること。

(イ) 定年前再任用短時間勤務職員

期末手当の支給割合を0.7月分（特定管理職員にあつては、0.6月分）とし、勤勉手当の支給割合を0.5月分（特定管理職員にあつては、0.6月分）とすること。

(ウ) 特定任期付職員

期末手当の支給割合を1.75月分とすること。

イ 令和6年6月期以降

(ア) (イ)及び(ウ)以外の職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.225月分（特定管理職員にあっては、それぞれ1.025月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ1.025月分（特定管理職員にあっては、それぞれ1.225月分）とすること。

(イ) 定年前再任用短時間勤務職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ0.6875月分（特定管理職員にあっては、それぞれ0.5875月分）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給割合をそれぞれ0.4875月分（特定管理職員にあっては、それぞれ0.5875月分）とすること。

(ウ) 特定任期付職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給割合をそれぞれ1.7月分とすること。

(3) 初任給調整手当

医療職員給料表の適用を受ける職員（医師及び歯科医師）の初任給調整手当については、人事院勧告の内容を考慮して改定すること。

(4) 改定の実施時期

この改定は、令和5年（2023年）4月1日から実施すること。ただし、期末手当及び勤勉手当について、令和5年（2023年）12月期の支給に関する改定は令和5年（2023年）12月1日から、令和6年（2024年）6月期以降の支給に関する改定は令和6年（2024年）4月1日から実施すること。