

## 令和5年京都府人事委員会の 「職員の給与等に関する報告・勧告」の概要

### 本年の勧告のポイント

- ・月例給は、公民較差4,134円(1.13%)を解消するため、初任給をはじめ若年層に重点を置いて給料表を引上げ改定
- ・初任給は大卒相当で約11,700円、高卒相当で約13,200円の引上げ  
(京都市内勤務の場合)
- ・ボーナスは、0.10月分引上げ(4.40月→4.50月)、期末・勤勉手当に均等に配分

## 1 民間給与との比較

### (1) 月例給

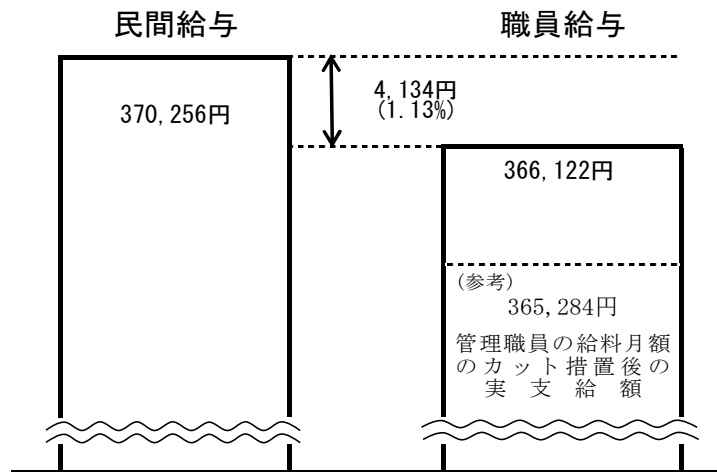
- ・令和5年4月の府職員と民間の月例給与をラスパイレス比較<sup>※1</sup>
- ・京都府では管理職員の給料月額のカット措置を実施している<sup>※2</sup>が、臨時・特例的なものであり、本来の職員給与(カット措置がないものとした場合)を比較

民間給与	職員給与	民間給与との比較	
370,256円	366,122円	4,134円 (1.13%)	職員給与が民間給与を下回る

※1 役職段階、学歴、年齢階層別の府職員の平均給与と、同条件の民間の従業員の平均給与を算出し、それぞれの区分ごとの府職員数を乗じた総額の平均水準を比較

※2 管理職員の給料月額のカット措置後の実支給額は、365,284円(実公民較差は4,972円)

### 公民較差イメージ図



### (2) 特別給(ボーナス)

- ・令和4年下半期と令和5年上半期のボーナスが、月例給の何月分に相当するかを比較

	民間	職員
年間支給月数	4.51月	4.40月

年間支給月数は、職員が民間を0.11月分下回る

## 2 給与改定の内容及び実施時期【勧告】

### (1) 月例給

項目	内容	改定額
給料表の改定	国の給与制度との均衡を図るため人事院勧告を踏まえ、府の公民較差に基づいて引上げ	3,839円
はね返り分	給料表の改定等に伴う地域手当等の諸手当の増加分	295円
計		4,134円

- ・初任給をはじめ、若年層に重点を置いて給料表を引上げ改定  
(行政職給料表の平均改定率：全体1.2%)
- ・実施時期：令和5年4月1日（遡及適用）

### (2) 期末手当・勤勉手当（ボーナス）

- ・民間の支給割合に見合うよう0.10月分引上げ（年間支給月数4.40月→4.50月）
- ・民間賞与の支給状況等を考慮しつつ、人事院勧告に準じて引上げ分を期末・勤勉手当に均等に配分

一般の職員の場合の支給月数

	6月期	12月期	合計
期末手当	<b>1.225月</b>	<b>1.225月</b>	<b>2.45月</b>
：現行	1.20月	1.20月	2.40月
勤勉手当	<b>1.025月</b>	<b>1.025月</b>	<b>2.05月</b>
：現行	1.00月	1.00月	2.00月
合計	<b>2.25月</b>	<b>2.25月</b>	<b>4.50月</b>
：現行	2.20月	2.20月	4.40月

- ・実施時期：令和5年6月1日（遡及適用）

### (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、人事院勧告に準じて改定
- ・実施時期：令和5年4月1日（遡及適用）

### (4) 在宅勤務等手当

- ・在宅勤務中心の働き方をする職員について、在宅勤務等に伴う光熱水費等の負担軽減を図るため、人事院勧告に準じて手当を新設
- ・実施時期：令和6年4月1日

## 3 給与制度に係る諸課題【報告】

### (1) 給与制度のアップデート等

- ・人事院の令和6年に向けた検討状況を注視し、本府への具体的な影響を見定めながら、本府の実情等を十分に踏まえて、給与制度をはじめとする勤務条件の整備を図る必要

### (2) 会計年度任用職員の給与制度

- ・常勤職員の給与改定が行われた場合には、給与改定の実施時期を含め、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が適当
- ・地方自治法の改正を踏まえ、令和6年度から、勤勉手当を支給することが適当

## 4 人事制度及び職員の勤務環境【報告】

### (1) 人事制度

#### ア 人材の確保・定着

- ・ 受験者側の働き方やライフスタイルに対する考え方、ニーズ等に応じた、重点的かつ効果的な公務の魅力発信や、受験しやすい採用試験制度への不断の見直し（競争試験のアップデート）など、人材の確保・定着への取組を促進
- ・ 任命権者と連携して、競争試験と選考による採用を組み合わせ実施し、多様な人材を戦略的に確保。障害者の計画的な雇用に向け、適切な勤務環境の整備に努めるとともに、採用試験を引き続き実施

#### イ 人材の育成・活躍

- ・ 若手職員から高齢層職員までそれぞれの役職段階において、組織の中で求められる役割や本人のキャリアプランに応じた人材育成の取組を実施することが必要
- ・ 若手職員の定着促進やキャリア形成支援、求められる能力の変化に応じたリスクリングの機会の提供、定年まで能力を発揮できるよう自発的な学習機会の活用促進、管理監督職員のマネジメント能力の向上の取組等を推進
- ・ 定年引上げに伴い、多様な任用形態の60歳超の職員が公務の職場で働くことになることも踏まえ、高齢層職員がモチベーションを持って職務に従事できるよう勤務条件等の整備を図ることが必要
- ・ 職員の健康増進に向け、定期健康診断等の全員受診の徹底や精密検査等の受診を促進。予防、早期対応、職場への復帰支援等の各場面におけるメンタルヘルス対策を一層推進

#### ウ 各種任用制度の運用

- ・ 会計年度任用職員の勤務条件等については、引き続き、関係法令等を踏まえ、適切な運用となるよう努める必要
- ・ 臨時的任用職員については、任期のある限定的な任用形態であり、正式任用とは異なる側面があることから、厳格な要件の下での適切な運用が必要

#### エ 公務員倫理の徹底

- ・ 不祥事の発生を抑止し、府民から信頼される府政の確立に向け、全職員への公務員倫理の徹底に加え、内部統制制度の運用等による組織的な相互牽制機能を充実

### (2) 職員の勤務環境

#### ア 総実勤務時間の短縮

- ・ 時間外勤務の上限規制など勤務時間に係る労働法制の遵守と、客観的な記録を基礎とした適切な勤務時間管理及び適時・適切な手当支給を実施
- ・ 事務事業の効率化を図るとともに、業務内容や業務量など、各職場の実態に応じた職員配置を行うために必要な人員を随時・的確に確保

#### イ 教育職員の勤務時間管理

- ・ 教育職員の在校等時間の適切な管理に向けた教育委員会や各学校での取組の推進が必要。部活動指導の地域移行については、教育職員の負担軽減の観点から、対応を検討

#### ウ 多様で柔軟な働き方の推進

- ・ テレワークを一つの勤務形態として定着させるため、テレワーク特有の事情を踏まえた勤務管理等の取扱いを示すことが重要
- ・ フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度については、公務能率の向上や職員の健康管理等に有用とされる一方、適切な公務運営の確保や業務マネジメントの充実などが必要であり、国の動きを注視しつつ、研究を進めることが必要

#### エ 仕事と家庭の両立

- ・ 仕事と家庭の両立に向けた制度面での充実とともに、職員が制度を利用して安心して働ける職場環境づくりを進めることが重要であり、職場全体としてのサポート体制を構築する取組を一層推進

#### オ 適正な勤務環境の確立

- ・ 労働安全衛生法等に則った適切な勤務環境を確立し、加えて、計画的な職場の設備整備等により、働きやすい勤務環境を実現
- ・ 管理監督者への研修等を行うなど、パワー・ハラスメントや、セクシュアル・ハラスメント等を起こさない職場運営に向けた取組と発生時の適切な対応をさらに積極的に推進

**参考**

○ 府職員の平均年間給与額（令和5年 行政職 平均年齢40.4歳）

	勧告前	勧告後	勧告前後の差
年間給与 管理職員給料カット後	6,013千円	6,119千円	106千円

○ 給与算定事例（令和5年 行政職給料表適用職員）

職務段階	年齢 (級)	扶養 親族	年間給与		
			勧告前	勧告後	差
係員	25歳 (1級)	なし	千円 3,687	千円 3,874	千円 187
	30歳 (2級)	配偶者	4,475	4,606	131
副主査	35歳 (3級)	配偶者 子1人	5,409	5,510	101
主査	40歳 (4級)	配偶者 子2人	6,672	6,751	79
課長補佐	45歳 (4級)	配偶者 子2人	7,256	7,323	67
課長級	54歳 (6級)	配偶者 子2人	8,876	8,952	76
副部長級	56歳 (8級)	配偶者 子1人	10,807	10,906	99
部長級	57歳 (9級)	なし	11,642	11,746	104

(注)・一類(大卒相当)採用者を例に、給料(管理職員1.5~2%カット)、扶養手当、地域手当(京都市内)、管理職手当を基礎に算出  
 ・年齢は年度末年齢

○ 過去の人事委員会勧告の状況

	月 例 給		期末・勤勉手当		備 考
	公民較差	改 定	支給月数	対前年増減	
平成6年	1.18%	給料表引上げ 扶養手当、住居手当引上げ	5.20月	▲0.10月	
平成7年	0.90%	給料表引上げ 扶養手当引上げ 等	5.20月	—	
平成8年	0.98%	給料表引上げ 扶養手当、住居手当引上げ	5.20月	—	
平成9年	1.02%	給料表引上げ 扶養手当、住居手当引上げ	5.25月	0.05月	
平成10年	0.74%	給料表引上げ 扶養手当、単身赴任手当引上げ	5.25月	—	○高齢層職員の昇給制度改正
平成11年	0.26%	給料表引上げ	4.95月	▲0.30月	↑ <年間給与で初の減少> 管理職手当カット措置
平成12年	0.10%	扶養手当引上げ	4.75月	▲0.20月	↑ 全職員昇給延伸措置
平成13年	0.03%	一時金による精算	4.70月	▲0.05月	
平成14年	▲1.97%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.65月	▲0.05月	
平成15年	▲1.08%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.40月	▲0.25月	↑ 全職員給与カット措置
平成16年	▲0.01%	—	4.40月	—	・寒冷地手当廃止（17年度～）
平成17年	▲0.37%	給料表引下げ 扶養手当引下げ	4.45月	0.05月	○給与構造改革（18年度～29年度） ・給料 ▲5.8%（現給保障あり） ・地域手当 ▲1.2%
平成18年	▲0.01%	—	4.45月	—	・管理職手当の定額化（19年度～）
平成19年	0.13%	給料表引上げ 扶養手当引上げ	4.50月	0.05月	↑ 管理職員給与カット措置（～H25.6）
平成20年	0.02%	—	4.50月	—	・通勤手当（自動車等）の引下げ ・医師給与の引上げ（21年度～）
平成21年	▲0.26%	給料表引下げ 住居手当引下げ	4.15月	▲0.35月	
平成22年	▲0.12%	給料表引下げ	3.95月	▲0.20月	・地域手当引下げ ▲0.8%
平成23年	▲0.19%	持家住居手当廃止 等	3.95月	—	
平成24年	▲0.10%	給料表引下げ	3.95月	—	
平成25年	0.01%	—	3.95月	—	↑ 全職員給与カット措置（H25.7～H26.3）
平成26年	0.24%	給料表引上げ	4.10月	0.15月	↑ 管理職員給与カット措置（H26.4～）
平成27年	0.47%	給料表引上げ 住居手当引上げ 等	4.20月	0.10月	○給与制度の総合的見直し（28年度～29年度） ・給料表▲1%（現給保障2年間） ・地域手当の級地区分増設及び支給割合引上げ ・単身赴任手当等引上げ
平成28年	0.23%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.30月	0.10月	○扶養手当の見直し（29年度～）
平成29年	0.26%	給料表引上げ 地域手当引上げ	4.40月	0.10月	
平成30年	0.18%	給料表引上げ	4.45月	0.05月	
令和元年	0.13%	給料表引上げ	4.50月	0.05月	○住居手当の見直し（2年度～）
令和2年	▲0.01%	—	4.45月	▲0.05月	○獣医師に対する初任給調整手当の創設（3年度～）
令和3年	▲0.01%	—	4.30月	▲0.15月	○高齢層職員（55歳超）の昇給制度改正
令和4年	0.30%	給料表引上げ	4.40月	0.10月	
令和5年	1.13%	給料表引上げ	4.50月	0.10月	○在宅勤務等手当の創設（6年度～）