

平成 26 年度
人事委員会における業務の状況

平成 27 年 8 月
京都市人事委員会

目 次

まえがき	1
第1章 職員の競争試験及び選考の状況	1
第1節 採用試験等	1
第2節 昇任選考	5
第2章 給与、勤務時間その他勤務条件に関する報告及び勧告の状況	7
第1節 給与に関する報告及び勧告	7
第2節 給与等に関する調査	12
第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況	13
第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況	13
(参考) 職員からの苦情相談の状況	14

まえがき

京都市人事委員会は、「地方公務員法」に基づき京都市が設置した、中立的で独立した人事行政の専門機関です。同法は、人事委員会に対して次の権限を与えており、当委員会は、これらに基づく業務を行っています。

- 1 職員採用試験等の実施，人事行政について任命権者への報告・勧告等を行う権限
- 2 法律又は条例に基づき人事行政に関する規則を制定する権限
- 3 職員と任命権者との間に法律上の紛争が生じたときに審査・裁定等を行う権限

第1章 職員の競争試験及び選考の状況

第1節 採用試験等

1 採用試験の概要

優秀な人物を確保するため、面接試験に重点を置いた人物重視の採用試験を実施しています。

平成26年度の採用試験について、表1-1，1-2及び1-3のとおり実施しました。

平成26年度は、消防職の男女区分を廃止するとともに、身体に障害のある方を対象とした試験に学校事務職を新設しました。

表 1 - 1 平成 26 年度採用試験の種類及び方法

区分・職種			受験資格※1		1 次試験※2		2 次試験等			
上級Ⅰ	一般事務職	行政	22～26 歳		・教養試験 ・専門試験 → 個別面接		2 次試験		3 次試験	
		福祉	・22～26 歳 ・社会福祉主事任用資格の取得		・教養試験 ・専門試験 → 個別面接		・個別面接 ・作文試験		個別面接 (民間面接官)	
	一般技術職		22～28 歳		・教養試験 ・専門試験		・個別面接 ・作文試験		※土木【追加実施】では、作文試験を実施していない。	
	消防職		22～27 歳		教養試験 → 体力試験		・個別面接 ・作文試験 ・身体検査			
上級Ⅱ	一般事務職		・～30 歳 ・大学院修了		教養試験		2 次試験		3 次試験	
							・プレゼンテーション面接 ・課題論文		個別面接	
中級	一般事務職		18～21 歳		・教養試験 ・作文試験 → 個別面接		個別面接			
	一般技術職		18～21 歳		・教養試験 ・専門試験		・個別面接 ・作文試験			
	消防職		18～21 歳		教養試験 → 体力試験		・個別面接 ・作文試験 ・身体検査			
	学校事務職		18～45 歳		教養試験 → 個別面接		・個別面接 ・作文試験			
経験者	青年海外協力隊等	一般事務職	・24～42 歳 ・2 年以上の活動経験		・教養試験 ・経験作文 ・適性検査		2 次試験		3 次試験	
	民間企業等職務経験者	一般事務職	・27～59 歳 ・直近 7 年中 5 年以上の職務経験		・教養試験 ・専門試験 ・経験作文 ・適性検査		個別面接		個別面接	
		一般技術職					個別面接			
免許・資格職等	保健師		～29 歳	以上の職務経験） 各職務に必要な免許資格の取得（心理職員は 1 年）	・教養試験 ・専門試験		・個別面接 ・作文試験			
	薬剤師，獣医師		～32 歳							
	保育士		～29 歳		・教養試験 ・専門試験 → 実技試験 → 体力試験		・個別面接 ・作文試験			
	心理職員		～59 歳		経験小論文		個別面接			

区分・職種		受験資格※	1 次試験	2 次試験等
身体 の 体 あ に る 障 害 方	一般事務職	18～29 歳	・ 教養試験 ・ 作文試験	・ 個別面接 ・ 身体検査
	学校事務職			

※1 受験資格はいずれも採用時現在

※2

A

 ⇒

B

 については、A の試験で一定点数以上の人を発表し、B の試験の対象とする。

表 1－2 平成 26 年度採用試験実施日程

試験区分	職種		第1次試験日	合格発表日
上級Ⅰ	一般事務職	行政	6月22日	8月29日
		福祉		
	一般技術職			8月25日
	消防職			
上級Ⅱ	一般事務職			8月29日
中 級	一般事務職		9月28日	11月13日
	一般技術職			
	消防職			
	学校事務職			11月21日
経験者	青年海外協力 隊等	一般事務職	11月30日	2月5日
	民間企業等職 務経験者	一般事務職		
		一般技術職		
上級Ⅰ	一般技術職	土木（追加実施）		1月15日
免許・資格職等	保健師		6月22日	8月25日
	薬剤師			
	獣医師			
	心理職員			
	保育士		9月28日	11月13日
身体に障害のある方	一般事務職		9月28日	11月13日
	学校事務職			

表 1－3 平成 26 年度採用試験実施結果

試験区分・職種			申込者数	受験者数	最終合格者数	最終倍率
上級Ⅰ	一般事務職	行政	1099 (410)	912 (338)	117 (51)	7.8
		福祉	61 (41)	52 (33)	13 (9)	4.0
	一般技術職	土木	57 (6)	34 (2)	18 (2)	1.9
		建築	46 (19)	23 (9)	6 (3)	3.8
		電気	42 (5)	27 (3)	5 (1)	5.4
		機械	27 (0)	19 (0)	6 (0)	3.2
		化学	46 (15)	30 (7)	5 (2)	6.0
		造園	17 (6)	11 (5)	3 (2)	3.7
		畜水産	42 (22)	34 (17)	2 (1)	17.0
		環境	32 (10)	25 (8)	3 (1)	8.3
		土木 (追加実施)	48 (7)	33 (5)	5 (2)	6.6
	消防職	A	481 (21)	403 (17)	25 (1)	16.1
上級Ⅱ	一般事務職		95 (38)	74 (31)	7 (5)	10.6
中級	一般事務職		78 (23)	67 (19)	7 (2)	9.6
	一般技術職	土木	21 (2)	18 (1)	6 (1)	3.0
	消防職		302 (14)	248 (11)	20 (0)	12.4
	学校事務職		1009 (436)	809 (348)	21 (16)	38.5
経験者	青年海外協力隊等 (一般事務職)		21 (11)	20 (11)	2 (1)	10.0
	民間企業等職務経験者 (一般事務職)		880 (223)	700 (178)	9 (1)	77.8
	民間企業等職務 経験者 (一般技術職)	土木	64 (2)	50 (2)	6 (1)	8.3
		建築	42 (6)	34 (4)	1 (0)	34.0
		機械	33 (0)	29 (0)	1 (0)	29.0
免許・ 資格職等	保健師		88 (79)	69 (62)	33 (33)	2.1
	薬剤師		19 (8)	14 (7)	4 (3)	3.5
	獣医師		13 (6)	8 (5)	3 (0)	2.7
	保育士		155 (135)	124 (106)	39 (37)	3.2
	心理職員		47 (33)	33 (21)	2 (2)	16.5
身体に障害のある方		一般事務職	24 (10)	19 (8)	2 (2)	9.5
		学校事務職	7 (3)	6 (3)	1 (1)	6.0

() は、女性で、内数。

2 試験の周知と募集活動

採用試験の周知としては、市民しんぶんへの掲載、マスコミへの情報提供及び人事委員会事務局のホームページへの掲載等を行いました。また、「京都いつでもコール」へ採用試験に関する問合せができるようにしました。

募集活動としては、市政の魅力のPRのため、ポスター、パンフレット等の配布や大学等における採用説明会を行いました。また、京都市で働く魅力をメールマガジンやホームページだけでなく動画も活用して発信するとともに、採用試験情報を就職情報サイトへ掲載するなど、受験者の確保に努めました。さらに、技術職場の現場見学会を実施しました。

3 採用選考

「地方公務員法」においては、職員の採用は、原則として競争試験によるものとされていますが、当委員会が承認した場合には、選考による採用を行うことができます。

平成26年度の状況は、表1-4のとおりです。

表1-4 平成26年度採用選考の状況（人）

免許・資格職 (医師等)	専門職 (文化財保護技師)	技能・労務職 (運転手)	特別選考職 (係長以上の職等)	計
3	5	61	3	72

第2節 昇任選考

1 昇任選考

昇任とは、職員を現に在職する職より上位にある職に任命することをいいます。本市においては、当委員会の定める昇任選考基準に該当する者のうち、市長等から申請のあった者について当委員会が選考を行っています。

平成26年度の状況は、表1-5のとおりです。

表1-5 平成26年度昇任選考の状況（人）

昇任させる職	事務・技術職等（消防職を除く）	昇任させる職	消防職
局長級	12	消防司監	0
部長級	35	消防正監	2
課長級	92	消防監	5
課長補佐級	103	消防司令長	14
係長級	170	消防司令	27
合 計	412	消防司令補	39
		消防士長	65
		合 計	152

2 係長能力認定試験

本市においては、能力ある職員の抜てき、有能な人物の早期発見及び早期育成、組織の活性化の推進、職員各自の自己研さんと能力開発の機会の提供等を目的として、昭和 61 年度から係長能力認定試験を実施しています。

平成 26 年度から、若手職員の自己研さん等を目的に、試験制度を以下のとおり大きく見直しました。

○一般事務職

- ・ 第一次試験を A 試験（択一式試験の法的知識部分）と B 試験（択一式試験の市政や一般的知識部分及び記述式試験）に分割し、A 試験について受験資格を変更（年齢資格を受験年度当初 25 歳以上に引下げ）
- ・ B 試験のうち記述式試験の内容を、法的知識を問う問題から係長として必要なマネジメント力など実務に即したものに変更

○一般技術職

- ・ 一級建築士や技術士等の資格試験合格者について、記述式試験のうち、技術専門部分を免除
- ・ 記述式試験の一部に事務職と同様、係長として必要なマネジメント力について問う問題を追加

平成 26 年度の実施状況については、表 1－6 のとおりです。

表 1－6 平成 26 年度係長能力認定試験実施状況

		受験者数（人）	合格者数（人）	倍率（倍）
一般事務職	A 試験	828（180）	296（55）	2.8（3.3）
	B 試験	527（86）	83（14）	6.3（6.1）
一般技術職		312（21）	47（5）	6.6（4.2）

（ ）は、女性で、内数

第2章 給与、勤務時間その他勤務条件に関する報告及び勧告の状況

第1節 給与に関する報告及び勧告

1 給与に関する報告及び勧告とは

地方公務員は、地方公務員法により労働基本権が制約されており、民間企業の従業員のように労使交渉等によって賃金を決定することができないため、その代償措置として、人事委員会による給与勧告制度が設けられています。

人事委員会は、地方公務員法に定める「情勢適応の原則」や「均衡の原則」に基づき、地方公務員の給与水準を民間給与に均衡させることを基本とし、給与、勤務時間その他の勤務条件について研究を行い、必要な措置について議会及び長に勧告することとされています。

なお、給料表に関しては、毎年少なくとも一回、現行給料表が適当であるかどうかについて報告するものとされています。そのうえで、給与を決定する諸条件の変化により、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、併せて勧告することとなっています（11ページ「給与勧告の仕組み」参照）。

2 平成26年職員の給与に関する報告及び勧告の概要

（1）勧告日 平成26年9月18日（木）

（2）報告及び勧告の内容

ア 本市職員の給与と民間給与との比較について

（ア）月例給

平成26年4月現在の本市職員の給与は、民間給与を948円（0.24%）下回っていました。

表2-1 平成26年4月分における本市職員の給与と民間給与との較差

民間の給与 (A)	職員の給与 (行政職(一) 適用相当職)(B)	較 差	
		(A)-(B)=(C)	(C)/(B)×100
403,541円	402,593円	948円	0.24%

（注）比較の対象とした者には、平成26年度の新規採用者は含まれていません。

（イ）特別給

市内の民間事業所の特別給の支給月数は、4.12月分でした。

表 2－2 市内民間事業所の特別給の支給月数

区 分		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
項 目	下半期 (A1)	363,562 円	280,457 円
	上半期 (A2)	365,157 円	279,358 円
特 別 給 の 支 給 額	下半期 (B1)	765,524 円	474,970 円
	上半期 (B2)	743,894 円	506,792 円
特 別 給 の 支 給 月 数	下半期 (B1/A1)	2.10 月分	1.69 月分
	上半期 (B2/A2)	2.03 月分	1.81 月分
年 間 の 平 均		4.12 月分	

(参考)

本市職員の支給月数	3.95 月分
-----------	---------

(注) 1 下半期とは平成 25 年 8 月から平成 26 年 1 月まで、上半期とは平成 26 年 2 月から 7 月までの期間をいいます。

2 年間の平均は、特別給の支給月数を本市の職員構成に案分して求めたものです。

イ 給与の改定について

本市職員の給与が民間給与を 948 円（0.24％）下回っており、公民の給与較差を解消するため、給料表の引上げ改定が必要と判断しました。

期末手当及び勤勉手当については、本市職員の年間支給月数が、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、0.15 月分引き上げ、4.10 月分とすることが適当と判断しました。引上げに当たっては、平成 26 年の人事院勧告を勘案し、勤勉手当の支給月数を引き上げることが適当と判断しました。

また、初任給調整手当及び交通用具使用者に係る通勤手当について、国に準じた改定を行うことが適当と判断しました。

ウ 給与制度の総合的見直しについて

国の改定状況、他の地方公共団体の動向等を考慮しつつ、本市の実情を踏まえ、より本市にふさわしい給与制度について早急に検討していく必要があると報告しました。

エ 給与に関するその他の課題

高齢層職員の給与水準及び給与制度について、引き続き、国及び他の地方公共団体の状況を踏まえ、検討を行う必要があると報告しました。

給与構造の見直しによる給料表の切替えに伴う経過措置について、国において同様の経過措置が廃止されたことを踏まえ、本市においても、平成 26 年度末をもって当該経過措置を廃止することが適当と報告しました。

また、住居手当については、他の地方公共団体の動向を踏まえ、制度の在り方について検討する必要があると報告しました。

オ 公務運営の改善について

公務運営の改善については、以下の点を報告しました。

(ア) 人材の確保、育成等

- ・ 職員採用について、本委員会では、引き続き、採用試験制度の在り方等について検討し、求める人材を確保するための取組を更に発展させていく。
- ・ 人事評価制度については、地方公務員法改正の趣旨も踏まえ、引き続き、適切に運用していく必要がある。
- ・ 公務員倫理の保持について、平成25年度に引き続き、職員の懲戒処分事案が相次いで発生しており、極めて憂慮すべき事態である。これまで以上に職員が公私にわたって高い規範意識を持つよう全庁を挙げて徹底した意識改革に取り組む必要がある。
- ・ 職員による不適切な事務処理の事案も発生しており、これらを未然に防ぐ方策が各職場で適切に採られるよう絶えず事務の点検を行うことが必要である。

(イ) 女性職員の登用

- ・ 複雑かつ多様な行政需要に的確に対応するため、あらゆる施策に女性の視点を取り入れていくことが重要であり、女性職員の登用拡大に向け、更に積極的に取り組んでいく必要がある。
- ・ 女性職員の登用を推進するには、家庭生活と仕事との両立を支援することが重要であり、男女を問わず職務に精励することのできる勤務環境を整備することが必要である。
- ・ 女性職員が継続して仕事のキャリアを積んでいくためには、家庭における男女の役割分担に関する職員の意識を変えていくこと、女性職員のキャリアアップのための多様な事例を示すこと等も重要である。

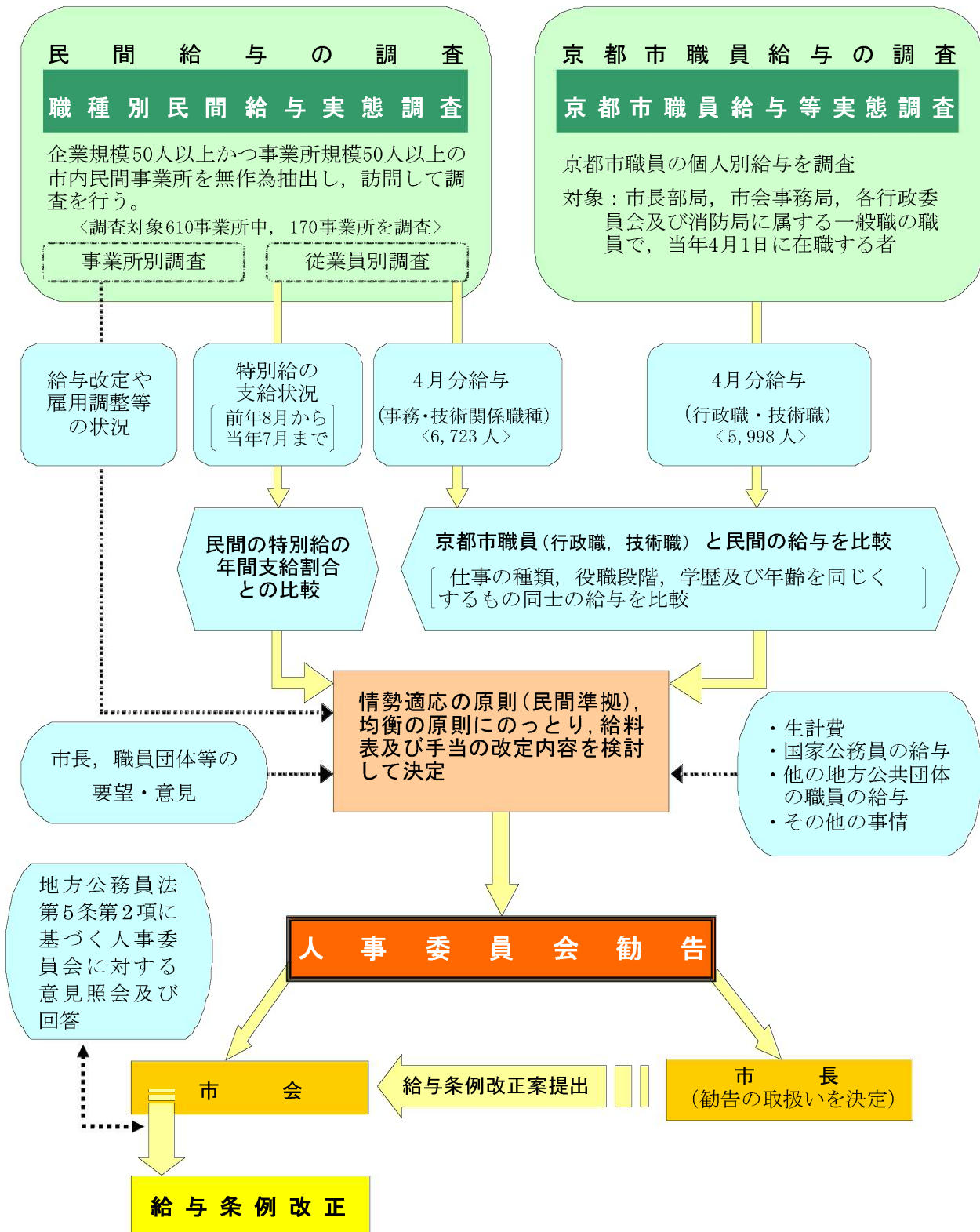
(ウ) 勤務環境の整備

- ・ 時間外勤務の縮減については、トップによるマネジメントの下で、業務のスリム化や効率的な業務の推進に努めること等が必要。また、本市が職員に対して負っている安全配慮義務を果たすため、特定の職員に業務量が偏ることのないよう配慮するとともに、業務量に見合った適正な人員配置を行うこと等が必要である。
- ・ 次世代育成支援対策推進法の有効期限の延長に伴い平成26年度中に策定する必要がある次期の特定事業主行動計画については、子育て中の職員が家庭生活と仕事の双方において充実感を得られるようにしていくという視点が重要である。
- ・ 「京都市職員メンタルヘルスケア指針」等に掲げる取組を引き続き行うことにより、職員が心健やかに職務に従事することができる職場環境を確保する必要がある。

(エ) その他

任用根拠や勤務形態の異なる職員も含めた全ての職員がより意欲を持って働くことができるよう、引き続き適切な制度運用を図る必要がある。

給 与 勧 告 の 仕 組 み



注 < >内の数値は、平成26年4月時点の状況である。

第２節 給与等に関する調査

１ 職種別民間給与実態調査

職員の給与を検討するため、人事院及び全国の人事委員会が共同して、毎年４月現在における民間給与の実態を調査するもので、企業規模５０人以上かつ事業所規模５０人以上の事業所が対象となっています。

本市における平成２６年の調査の概要は、表２－３のとおりでした。

表２－３ 平成２６年職種別民間給与実態調査の概要

調査期間	平成２６年５月１日から同年６月１８日まで
母集団事業所	６１０ 事業所
標本事業所（層化無作為抽出）	１７０ 事業所（うち調査完了 １４８ 事業所）
調査対象職種	７６ 職種
調査実人員	７,４７３ 人（うち事務・技術関係職種 ６,７２３ 人）
調査職種該当者（母集団）推定数	５０,７９３ 人（うち事務・技術関係職種 ３５,２２６ 人）

２ 職員給与等実態調査

平成２６年４月１日に在職する本市職員のうち、民間従業員の給与との比較を行った職員の給与等の状況は、表２－４のとおりでした。

表２－４ 平成２６年職員給与等実態調査の結果の概要

項 目	内 容	項 目	内 容
給 料	３３６,６９４ 円	人 員	５,９９８ 人
扶 養 手 当	９,５４７ 円	平 均 年 齢	４１.８ 歳
管 理 職 手 当	５,６３７ 円	平均勤続年数	１８.０ 年
地 域 手 当	３５,２４５ 円	平均扶養親族数	１.０ 人
住 居 手 当	８,３０２ 円	男女別	男
その他の手当	１９ 円	構成比	女
合 計	３９５,４４４ 円		６７.５ ％
		大学卒	３２.５ ％
		短大卒	７１.２ ％
		高校卒	９.０ ％
		中学卒	１９.１ ％
			０.６ ％

（注）その他の手当とは、単身赴任手当（基礎額）である。

第3章 勤務条件に関する措置の要求の状況

措置要求の制度は、給与、勤務時間その他の勤務条件に関し、職員から適切な措置を求める要求があった場合に、人事委員会が必要な審査を行ったうえで判定を行い、その結果に基づき、人事委員会の権限に属する事項については自ら実行し、その他の事項については権限を有する機関に対して必要な勧告を行うことにより、事案の解決に当たるものです。

この制度は、単に職員の勤務条件に関する不平不満の解消を図るのみならず、労働基本権を制約されている職員が勤務条件の積極的な改善と適正化を求めることを保障し、労働基本権制約の代償的機能を果たすものです。

平成26年度は、前年度から繰り越した要求及び新たに受け付けた要求はありません。

第4章 不利益処分に関する不服申立ての状況

不利益処分に関する不服申立制度とは、職員が懲戒処分や意に反する降給、降任、休職、免職等の不利益処分を受けたとして審査を請求した場合に、人事委員会が、口頭審理を行うことを原則としてその事案を審査し、その結果に基づき、処分を承認し、修正し、又は取り消す判定を行うものです。また、人事委員会は、必要がある場合においては、任命権者に当該職員が受けるべきであった給与等を回復するために必要かつ適切な措置をさせるなど、当該職員が処分によって受けた不当な取扱いを是正するための指示を行うことができます。

平成26年度は、前年度から繰り越した申立て1件について判定を行い、平成27年度に繰り越したものはありません。

表4-1 平成26年度判定一覧

事案名	判定年月日	処分者	申立内容	判定	審理方法
平成25年第2号不服申立事案	27.3.18	京都市長	平成25年8月30日付け 辞職の承認処分の取消し	棄却	口頭審理

(参考) 職員からの苦情相談の状況

職員からの苦情相談制度は、職員から勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出及び相談があった場合に、人事委員会が申出人に対し助言等を行うほか、任命権者に対し指導、あっせんその他の必要な措置を行うことにより、職員が意欲を持って、安心して職務に専念できるようにし、公務能率の維持・向上を図るものです。

平成２６年度の苦情相談の件数は１２件であり、その状況は次のとおりです。

表(参考)－１ 平成２６年度苦情相談の内容別件数(重複あり)

内容区分	件数
任用関係	５
勤務時間、休暇、服務、倫理等関係	２
健康安全等関係	１
給与関係	３
セクハラ	２
パワハラ	２
パワハラ以外のいじめ等	０
公平審査手続関係	０
人事評価関係	０
その他	０
計	１５

表(参考)－２ 平成２６年度苦情相談の処理区分

処理区分	件数
苦情相談制度説明	０
事情聴取	２
事情聴取し、説明・助言	１
任命権者に伝達	６
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	１
任命権者を指導し、改善結果を相談者に連絡	１
あっせん	０
打ち切り	０
その他	０
継続中	１
計	１２