

平成 29 年度
人事委員会における業務の状況

平成 30 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	6
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	8
第1節 給与等に関する報告及び勧告	8
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	14
第4章 不利益処分に関する審査請求の状況	14
(参考) 職員からの苦情相談の状況	15

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29年度は、表1-1，1-2及び1-3のとおり採用試験を実施しました。

一般技術職（農林整備）の専門試験において、出題数及び出題分野を変更したほか、消防職において、第1次試験で実施していた体力試験を、第2次試験で実施しました。

表 1－1 平成 29 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 〈京都方式〉	22～26 歳	・ 個別面接	2 次試験 個別面接	3 次試験 ・ 基礎能力検査 ・ グループ ディスカッション ・ 作文試験	4 次試験 個別面接
		行政 〈一般方式〉	22～26 歳	・ 教養試験 ・ 専門試験	2 次試験 ・ 個別面接 ・ 作文試験		3 次試験 個別面接 (民間面接官)
		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 ・ 作文試験		
	一般技術職		22～30 歳	・ 教養試験 ・ 専門試験	・ 個別面接 ・ 作文試験		
	消 防 職		22～29 歳	・ 教養試験	・ 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 ・ プレゼンテーシ ョン面接 ・ 課題論文	3 次試験 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		
	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	・ 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 ・ 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 個別面接	3 次試験 個別面接	
		一般 事務職	・ 27～59 歳				
	民間 企業等 職 務 経験者	一般 技術職	・ 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		

区分・職種		受験資格※1		1次試験※2	2次試験等
免許・資格職	保健師	～29歳	各職務に必要な免許 資格の取得	・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
身体 の あ に る 障 害	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の年齢。

※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ことを表します。

表 1－2 平成 29 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 ＜京都方式＞	5月8～12日	7月5日		
		行政 ＜一般方式＞	6月25日	9月1日		
		福祉		8月25日		
	一般技術職			8月16日		
	消防職			9月1日		
	上級Ⅱ					
一般事務職		9月24日	11月15日			
一般事務職						
一般技術職						
消防職						
中 級	学校事務職		11月28日			
	青年海外 協力隊等	一般事務職		11月26日	2月6日	
		民間企業等 職務経験者				一般事務職
						一般技術職
経験者	保健師		6月25日	8月25日		
	薬剤師					
	獣医師					
	保育士		9月24日	11月15日		
免許・資格職	一般事務職					
	学校事務職					
身体に障害のある方						

表 1－3 平成 29 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 ＜京都方式＞	1037 (518)	873 (452)	44 (25)	19.8
		行政 ＜一般方式＞	778 (306)	663 (266)	99 (48)	6.7
		福祉	47 (25)	38 (22)	8 (5)	4.8
	一般技術職	土木	90 (10)	60 (4)	29 (2)	2.1
		建築	47 (11)	29 (9)	11 (2)	2.6
		電気	49 (2)	32 (1)	10 (0)	3.2
		機械	33 (0)	17 (0)	7 (0)	2.4
		化学	50 (7)	37 (5)	2 (0)	18.5
		造園	7 (3)	2 (2)	2 (2)	1.0
		畜水産(畜産)	46 (30)	40 (25)	1 (1)	40.0
		畜水産(水産)	8 (3)	5 (0)	1 (0)	5.0
		農業	17 (6)	12 (4)	4 (2)	3.0
		農林整備	12 (2)	8 (1)	2 (0)	4.0
		環境	21 (6)	17 (4)	3 (1)	5.7
	消防職	A	233 (20)	200 (17)	19 (4)	10.5
		B	156 (5)	126 (4)	18 (1)	7.0
上級Ⅱ	一般事務職		59 (18)	46 (12)	4 (2)	11.5
中級	一般事務職		71 (34)	63 (33)	2 (2)	31.5
	一般技術職	土木	22 (2)	20 (2)	10 (1)	2.0
		建築	9 (4)	8 (3)	1 (1)	8.0
		電気	8 (1)	8 (1)	2 (1)	4.0
		機械	1 (0)	1 (0)	1 (0)	1.0
	消防職		289 (10)	249 (9)	25 (0)	10.0
	学校事務職		600 (293)	483 (244)	13 (10)	37.2
経験者	青年海外協力隊等（一般事務職）		17 (8)	13 (7)	2 (1)	6.5
	民間企業等職務経験者（一般事務職）		873 (238)	745 (209)	25 (3)	29.8
	民間企業等職務経験者 （一般技術職）	土木	28 (2)	19 (2)	4 (2)	4.8
		建築	33 (9)	23 (6)	4 (1)	5.8
		電気	30 (0)	22 (0)	2 (0)	11.0
免許・ 資格職等	保健師		63 (61)	58 (56)	25 (25)	2.3
	薬剤師		41 (26)	32 (18)	8 (5)	4.0
	獣医師		15 (3)	12 (2)	4 (0)	3.0
	保育士		103 (89)	78 (69)	6 (6)	13.0
身体に障害のある方		一般事務職	15 (6)	12 (6)	1 (0)	12.0
		学校事務職	5 (2)	4 (2)	1 (1)	4.0

() は、女性で、内数です。

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、職員採用専用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」を利用して採用試験に関する問合せ対応を行いました。

募集活動としては、市政の魅力を広くPRするため、ポスター、パンフレット等を関係機関に配布したほか、受験者への直接的な広報として、大学における採用説明会や合同企業説明会への参加、技術職場の現場見学会を実施しました。さらに、多くの受験者が情報ツールとして利用するインターネットを活用した広報として、本市で働く魅力を伝えるメールマガジンの配信や職員紹介動画の公開に加え、採用ガイダンスを動画で配信するなどの取組を実施し、受験者の確保に努めました。

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29年度の状況は、表1-4のとおりです。

表1-4 平成29年度採用選考の状況 (単位：人)

免許・資格職 (医師等)	専門職 (文化財保護技師等)	技能・労務職 (運転手)	特別選考職 (係長以上の職等)	計
3	2	45	12	62

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29年度の状況は、表1-5のとおりです。

表1-5 平成29年度昇任選考の状況 (単位：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	16	消防司監	0
部長級	42	消防正監	2
課長級	109	消防監	4
課長補佐級	119	消防司令長	9
係長級	206	消防司令	47
合計	492	消防司令補	12
		消防士長	0
		消防副士長	0
		合計	74

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29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29年度係長能力認定試験実施状況

		受験者数（人）	合格者数（人）	最終倍率（倍）
一般事務職	A・B試験	464（105）	90（20） A試験のみ合格45（11）	5.2（5.3）
	A試験	249（89）	87（30）	2.9（3.0）
一般技術職		256（13）	37（2）	6.9（6.5）
免許・資格職		33（15）	8（5）	4.1（3.0）
学校事務職		18（12）	4（4）	4.5（3.0）

（ ）は、女性で、内数

（注）平成26年度に行った試験制度の見直しにより、一般事務職は、筆記によるA試験（法的知識を問う試験）及びB試験（市政や一般知識を問う試験）の両方の合格が必要です。B試験の受験には2級在級年数が1年6月以上必要ですが、A試験は在級年数に関わらず25歳から受験ができます。

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 給与等に関する報告及び勧告

1 給与等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給与その他の勤務条件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等に関する報告・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」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（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、給与に関する報告・勧告を行うとともに、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報告・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されています（91ページ「給与勧告の仕組み」参照）。

2 平成29年職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

（1）勧告日 平成29年9月13日（水）

（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29年4月現在の本市職員の給与は、民間給与を36円（0.01%）下回っていました。

表2-1 平成29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
397,665円	397,629円	36円	0.01%

（注）比較の対象とした者には、平成29年度の新規採用者は含まれていません。

(イ) 特別給

本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数は、市内の民間事業所の特別給の支給月数を0.12月分下回っていました。

表2-2 市内民間事業所の特別給の支給月数

区 分 項 目		事務・技術等従業員	技能・労務等従業員
特別給の 支給月数	下半期	2.30 月分	1.76 月分
	上半期	2.21 月分	1.67 月分
年 間 の 平 均		4.42 月分	

(参考)

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

(注) 1 下半期とは平成28年8月から平成29年1月まで、上半期とは平成29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36円(0.01%)下回っていましたが、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、月例給の改定を行うことは適切でないと判断しました。

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、0.10月分引き上げ、4.40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29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、勤勉手当の支給月数を引き上げることが適当と判断しました。

ウ 給与に関するその他の課題について

高齢層職員の昇給・昇格制度について、職員の給与は、生計費並びに国及び他の地方公共団体の職員並びに民間事業の従事者の給与その他の事情を考慮して定めなければならないとされている地方公務員法の原則にのっとり、他の政令指定都市の実施状況も踏まえ、検討を行うことが必要であると報告しました。

また、配偶者に係る扶養手当について、平成29年4月時点における他の政令指定都市の実施状況や、市内民間事業所における支給状況の推移も勘案し、本市の扶養手当制度の在り方について、検討を行っていくこととすると報告しました。

エ 人事管理に関する課題について

人事管理に関する課題については、以下の点を報告しました。

(ア) 有為な職員の確保

業務内容ややりがいだけでなく、キャリアパスや両立支援策等、働き方に関する訴求力を高める工夫も必要であり、任命権者や大学等と連携し、効果的な広報活

動等について検討していく。

(イ) 職員の育成

- ・ 職員の適性や能力に応じ、計画的な配置，O J T，研修を体系的に行うとともに，職員と十分にコミュニケーションを取って主体的な自己研さんにつなげることが重要である。
- ・ キャリア形成意識の涵養，適切な職務経験等を通じた計画的育成，女性職員が昇任意欲を持ちにくい要因への対策（長時間労働の是正，男性の家事参加促進など）を一体的に推進する必要がある。
- ・ 働き方改革，職員育成，職場環境整備などあらゆる局面で管理職員のマネジメントが重要であり，研修体系の整備等を通じてマネジメント能力の底上げを図る必要がある。

(ウ) 労働時間の適正な把握

労働時間の適正な把握に係る厚生労働省のガイドラインも踏まえた措置を講じるとともに，客観的な記録を基礎とする方法などの措置を検討する必要がある。

(エ) 長時間労働の是正及び時間外勤務の縮減

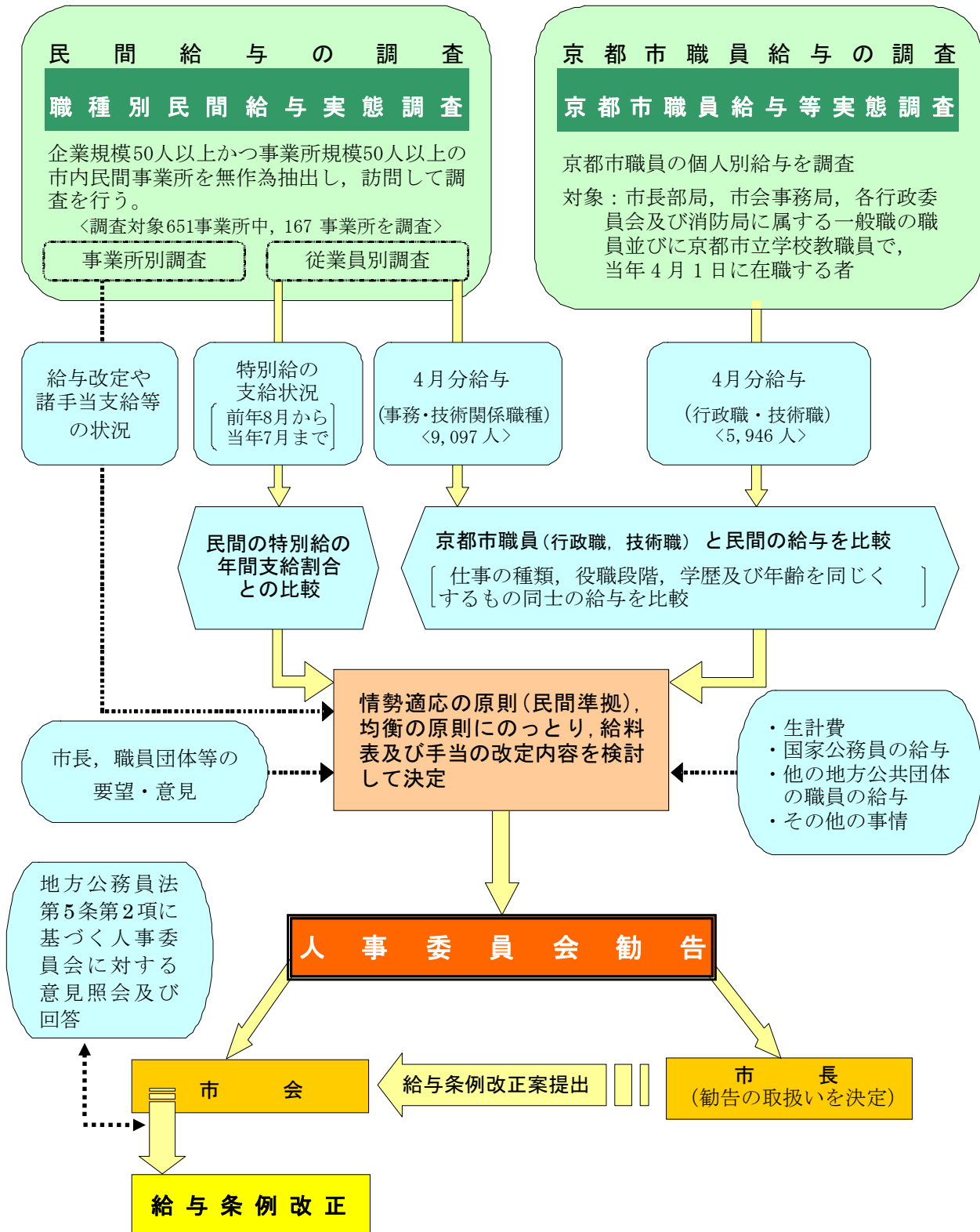
時間外勤務に関する職員アンケート調査（93ページ参照）の結果も踏まえ，重視すべき事項を報告する。

- ・ 組織を率いるトップ自らが長時間労働に依存しない業務運営を先導することが重要である。
- ・ 職場におけるマネジメントを強化するとともに，管理職員層の問題意識を一層高める必要がある。職員間の問題意識の共有のため，勤務実態や時間外勤務の要因を示すことも有効である。
- ・ 各職場や部局ごとに時間外勤務の発生要因を特定して改善に取り組む必要があり，業務削減の視点も必要である。部局単位では対応困難な他律的要因について，本庁や区役所など職場ごとの傾向に応じた方策を検討する必要がある。長時間労働の傾向が強い本庁への重点的な取組も必要である。
- ・ 業務合理化と共に，業務量と人員配置のバランスの最適化に不断に取り組む必要がある。
- ・ 上司の事前命令が徹底されないまま勤務時間外も職員が在庁している状況がうかがえ，労働時間の適正管理とマネジメントを徹底し，正しい認識と手続の徹底を求める必要がある。

(オ) 両立支援その他の勤務環境の整備

- ・ 柔軟な働き方を可能とする勤務環境の整備が重要であり，適切な措置を検討する必要がある。
- ・ メンタルヘルス不調の発生予防が重要であり，若年層職員への対策強化を検討する必要がある。
- ・ ハラスメントの種類に応じた研修の充実など，職員の意識向上に注力する必要がある。

給 与 勧 告 の 仕 組 み



注 < >内の数値は，平成 29 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２９年の調査の概要は、表２－３のとおりです。

表２－３ 平成２９年職種別民間給与実態調査の概要

調査期間	平成２９年５月１日から同年６月１６日まで
調査対象事業所	６５１事業所
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１６９事業所のうち調査対象外と判明した事業所を除く１６７事業所
調査完了事業所	１５５事業所（完了率：９２．８％）
調査実人員	９,９１２人（うち事務・技術関係職種９,０９７人）

（注） 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、これらの層から調査事業所を無作為に抽出する方法をいいます。

２ 職員給与等実態調査

平成２９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のとおりです。

表２－４ 平成２９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	338,746 円	人 員	5,946 人	
扶 養 手 当	9,345 円	平 均 年 齢	42.1 歳	
管 理 職 手 当	6,001 円	平均勤続年数	18.1 年	
地 域 手 当	35,481 円	男女別 構成比	男	64.9 %
住 居 手 当	8,046 円		女	35.1 %
その他の手当	10 円		大学卒	73.2 %
合 計	397,629 円		短大卒	8.1 %
			高校卒	18.0 %
			中学卒	0.7 %

（注） その他の手当とは、単身赴任手当（基礎額）です。

3 時間外勤務に関する職員アンケート調査

時間外勤務やその要因等に対する職員の意識傾向を把握し，的確な現状認識に資するため，職員を対象に，時間外勤務に関するアンケート調査を実施し，平成29年職員の給与等に関する報告及び勧告において，その結果を公表しました。

調査の概要は，表2－5のとおりです。

表2－5 時間外勤務に関する職員アンケート調査の概要

調査目的	職員の時間外勤務等に関する意識や，その背景にある職場の状況等を把握するため
調査対象	市長部局，市会事務局，委員会及び委員の事務局並びに消防局の職員
調査期間	平成29年1月23日から同年2月10日まで
調査項目	時間外勤務等の現状，時間外勤務に対する認識，時間外勤務の縮減に向けた取組，命令に基づかない時間外勤務等について
回答状況	回答件数4,345件（対象職員11,547名，回答率37.6％）

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29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でした。

第4章 不利益処分に関する審査請求の状況

不利益処分に関する審査請求とは、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29年度は、新たに提起のあった1件について審査を行いましたが、判定には至らず、平成30年度に繰り越しました。

(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２９年度の苦情相談の件数は１０件であり、その状況は次のとおりです。

なお、苦情相談の件数については、相談があったもののうち、苦情処理制度の要件に合致しないが、可能な範囲で説明、助言等を行ったものを含みます。

表(参考)－１ 平成２９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	３
勤務時間、休暇、服務、倫理等関係	３
健康安全等関係	１
給与関係	１
セクハラ	０
パワハラ	２
パワハラ以外のいじめ等	３
公平審査手続関係	０
人事評価関係	１
その他	０
計	１４

表(参考)－２ 平成２９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	０
事情聴取し、説明・助言	４
任命権者に伝達	３
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	２
任命権者を指導し、改善結果を相談者に連絡	０
あっせん	１
打ち切り	０
その他	０
継続中	０
計	１０