

平成 3 0 年度
人事委員会における業務の状況

令和元年 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	13
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30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。

平成30年度試験の主な変更点として、上級Ⅰ一般事務職の行政＜一般方式＞及び福祉の上限年齢を4歳引き上げたほか、民間企業等職務経験者の受験に必要な職務経験期間に、従来含まれていなかった育児休業期間を含めることとしました。また、新たな取組として、子育て中の方々も安心して試験に臨んでいただけるよう、採用試験の筆記試験会場に、保育ルームを設置しました。

表 1－1 平成 30 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 (民間面接官)
		行政 〈一般方式〉	22～30 歳	・ 教養試験 ・ 専門試験	個別 面接	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	・ 22～30 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	
	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 ・ 体力試験		
上級 II	一般事務職		・ ～30 歳 ・ 大学院修了	教養 試験	プレゼン テーション 面接	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)
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	・ 個別面接 ・ 作文試験 ・ 身体検査 ・ 体力試験		
	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		個別面接	個別面接	
		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 管 理 栄 養 士	～29 歳	各職務に必要な免許 資格の取得※ 3	・教養試験 ・専門試験	・個別面接 ・作文試験
	薬 剤 師 獣 医 師	～32 歳			
	心 理 職 員	・～59 歳 ・心理学の専攻 ・1 年以上の心理 臨床経験			
	保 育 士	～29 歳	各職務に必要な免許 資格の取得※ 3	・教養試験 ・専門試験 ⇒ ・実技試験 ・体力試験	・個別面接 ・作文試験
	歯 科 衛 生 士 理 学 療 法 士 作 業 療 法 士 言 語 聴 覚 士				
	自 動 車 検 査 技 師			・～39 歳 ・2 級以上の自動車 整備士資格及び 第 1 種大型自動 車運転免許の取 得※ 3	
	看護師（経験者）	・～59 歳 ・看護師免許取得 後，1 年以上の医 療機関等における 看護業務の経験	経験小論文	個別面接	
の身体 あに る障 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。

※3 取得見込みを含む。

表 1－2 平成 30 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7～11日	7月4日
		行政 ＜一般方式＞	6月24日	8月31日
		福祉		
	一般技術職			8月14日
	消防職			8月31日
上級Ⅱ	一般事務職			
中 級	一般事務職		9月23日	11月16日
	一般技術職			
	消防職			
	学校事務職			
経験者	青年海外協力隊等	一般事務職	11月25日	2月4日
	民間企業等 職務経験者	一般事務職		
		一般技術職		
免許・資格職	保健師		6月24日	8月31日
	薬剤師			
	獣医師			
	管理栄養士			
	心理職員			
	保育士		9月23日	11月16日
	看護師（経験者）			
	歯科衛生士			
	理学療法士			
	作業療法士			
	言語聴覚士			
	自動車検査技師			
身体に障害のある方	一般事務職			
	学校事務職			

表 1－3 平成 30 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＞	1227 （ 561 ）	1026 （ 484 ）	54 （ 32 ）	19.0
		行政 ＜一般方式＞	863 （ 354 ）	727 （ 302 ）	107 （ 53 ）	6.8
		福祉	44 （ 25 ）	38 （ 20 ）	11 （ 7 ）	3.5
	一般技術職	土木	81 （ 9 ）	56 （ 4 ）	30 （ 2 ）	1.9
		建築	45 （ 21 ）	34 （ 16 ）	10 （ 6 ）	3.4
		電気	25 （ 1 ）	21 （ 1 ）	10 （ 1 ）	2.1
		機械	15 （ 0 ）	11 （ 0 ）	5 （ 0 ）	2.2
		化学	24 （ 3 ）	14 （ 2 ）	1 （ 0 ）	14.0
		農業	19 （ 4 ）	13 （ 3 ）	2 （ 1 ）	6.5
		農林整備	7 （ 2 ）	6 （ 1 ）	4 （ 1 ）	1.5
		環境	20 （ 2 ）	16 （ 2 ）	5 （ 2 ）	3.2
	消防職	A	224 （ 5 ）	187 （ 5 ）	22 （ 2 ）	8.5
		B	118 （ 6 ）	102 （ 6 ）	17 （ 3 ）	6.0
上級Ⅱ	一般事務職		52 （ 18 ）	43 （ 16 ）	5 （ 3 ）	8.6
中級	一般事務職		40 （ 17 ）	35 （ 13 ）	3 （ 2 ）	11.7
	一般技術職	土木	32 （ 4 ）	29 （ 3 ）	13 （ 1 ）	2.2
		建築	3 （ 1 ）	3 （ 1 ）	1 （ 0 ）	3.0
		電気	5 （ 0 ）	4 （ 0 ）	1 （ 0 ）	4.0
		機械	2 （ 0 ）	1 （ 0 ）	1 （ 0 ）	1.0
	消防職		306 （ 16 ）	267 （ 13 ）	26 （ 3 ）	10.3
	学校事務職		472 （ 233 ）	379 （ 195 ）	13 （ 11 ）	29.2
経験者	青年海外協力隊等（一般事務職）		11 （ 7 ）	11 （ 7 ）	1 （ 0 ）	11.0
	民間企業等職務経験者（一般事務職）		750 （ 207 ）	622 （ 177 ）	17 （ 2 ）	36.6
	民間企業等職務経験者 （一般技術職）	土木	34 （ 1 ）	26 （ 1 ）	3 （ 0 ）	8.7
		建築	19 （ 4 ）	17 （ 4 ）	3 （ 1 ）	5.7
		電気	28 （ 1 ）	21 （ 1 ）	4 （ 0 ）	5.3
		機械	24 （ 2 ）	20 （ 2 ）	4 （ 1 ）	5.0
免許・資格職等	保健師		69 （ 67 ）	61 （ 59 ）	31 （ 31 ）	2.0
	薬剤師		31 （ 15 ）	24 （ 10 ）	15 （ 8 ）	1.6
	獣医師		11 （ 4 ）	10 （ 4 ）	6 （ 2 ）	1.7
	管理栄養士		120 （ 113 ）	96 （ 92 ）	5 （ 5 ）	19.2
	心理職員		30 （ 19 ）	27 （ 17 ）	5 （ 3 ）	5.4
	保育士		50 （ 42 ）	39 （ 32 ）	9 （ 9 ）	4.3
	看護師（経験者）		32 （ 28 ）	30 （ 27 ）	5 （ 5 ）	6.0
	歯科衛生士		20 （ 20 ）	16 （ 16 ）	2 （ 2 ）	8.0
	理学療法士		5 （ 2 ）	4 （ 2 ）	3 （ 2 ）	1.3
	作業療法士		0 （ 0 ）	0 （ 0 ）	0 （ 0 ）	0.0
	言語聴覚士		5 （ 5 ）	4 （ 4 ）	2 （ 2 ）	2.0
	自動車検査技師		18 （ 0 ）	16 （ 0 ）	12 （ 0 ）	1.3
身体に障害のある方		一般事務職	11 （ 4 ）	9 （ 4 ）	3 （ 2 ）	3.0
		学校事務職	3 （ 2 ）	2 （ 2 ）	1 （ 1 ）	2.0

（ ）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、職種別リーフレット等を作成し、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、合同企業説明会に参加するとともに、職員と参加者が座談会形式で対話する新たな方式のガイダンスや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30年度の状況は、表1-4のとおりです。

表1-4 平成30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
1	1	52	10	64

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30年度の状況は、表1-5のとおりです。

表1-5 平成30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	13	消防司監	0
部長級	45	消防正監	3
課長級	110	消防監	6
課長補佐級	115	消防司令長	33
係長級	215	消防司令	72
合計	498	合計	114

2 係長能力認定試験

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30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30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	414（93）	84（21）	4.9（4.4）
	A試験	196（70）	A試験のみ合格48(16)	
一般技術職		226（16）	41（4）	5.5（4.0）
免許・資格職		17（8）	6（4）	2.8（2.0）
学校事務職		14（7）	2（0）	7.0（－）

（ ）は，女性で，内数です。

（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。

2 平成30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30年9月12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30年4月現在の本市職員の給与は、民間給与を40円（0.01%）下回っていました。

表2-1 平成30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
396,424円	396,384円	40円	0.01%

（注）比較の対象とした者には、平成30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0.05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		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	2.37 月分	1.78 月分
	上 半 期	2.17 月分	1.68 月分
年 間 の 平 均		4.45 月分	

(参考)

本市職員の支給月数	4.40 月分
-----------	---------

(注) 1 下半期とは平成29年8月から平成30年1月まで、上半期とは平成30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40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、0.05月分引き上げ、4.45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30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。

このほか、平成31年度以降においては、6月期及び12月期の期末手当が均等になるよう配分することが適当と判断しました。

宿日直手当については、人事院の改定を考慮して改定してきた経過があることを踏まえつつ、本市の実情に適合するよう支給額を引き上げる必要があると判断しました。

ウ 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

- 大学での職員採用説明会、京都市職員採用ガイダンス等の取組を推進している。引き続き、効果的な採用試験制度の在り方及び本市職員として働く魅力を多くの若者に発信できる方策について取組を進めていく。
- 学校現場での長時間労働の現状が明らかとなっているなか、有為な教員を確保するためにも、働き方改革に関する取組を進めるとともに、勤務条件等の向上も含め、教員として働く魅力を効果的に発信していくことが肝要である。

(イ) 職員の育成

職員育成の基本方針である「京都市職員力・組織力向上プラン 2nd ステージ」に基づく取組を着実に実施するとともに、女性職員のキャリア形成を推進していくことが必要である。

(ウ) 人事評価

地方公務員法の趣旨がより徹底されるよう、適宜見直しを行っていく必要がある。

(エ) 高齢層職員の能力及び経験の活用

組織全体としての活力が維持されるとともに、高齢層職員の知識、能力等を活用していくことができるような任用の在り方を検討していく必要がある。

(オ) 地方公務員法等の改正に伴う新たな制度について

任用・勤務形態の異なる全職員が意欲を持って働くことができるよう努めるとともに、会計年度任用職員制度が適切に運用されるよう、円滑な移行を行うことが肝要である。

(カ) 長時間労働の是正

- ・ 平成30年6月の労働基準法の改正により、時間外労働の上限規制が法律に明記された。当該法が直接適用される事業所の職員については、法の確実な遵守が求められ、その他の職員についても、国の動向を踏まえ、適切な方策を検討していく必要がある。
- ・ 当該法の改正により、民間企業の利用者に対し、労働者に5日以上の子次有給休暇を取得させることが義務付けられたことを踏まえ、任命権者は、本市職員が少なくとも5日の年次休暇を確実に使用させるよう努めるべきである。
- ・ 長時間労働の是正は、一朝一夕に取組の効果が挙がるというものではなく、一つ一つの取組による成果を積み重ねていくことで、長時間労働に依存しない組織風土が作られていくものである。
- ・ 引き続き、長時間労働の是正に関する取組を進めるとともに、利用者としての安全配慮義務を全うしていく必要がある。

(キ) 労働時間の把握

本市では、パソコンのログ確認システムを導入したところだが、導入に至っていない職場においても、労働時間の把握のために、客観性・信頼性の高い措置を講じるよう検討することが必要である。

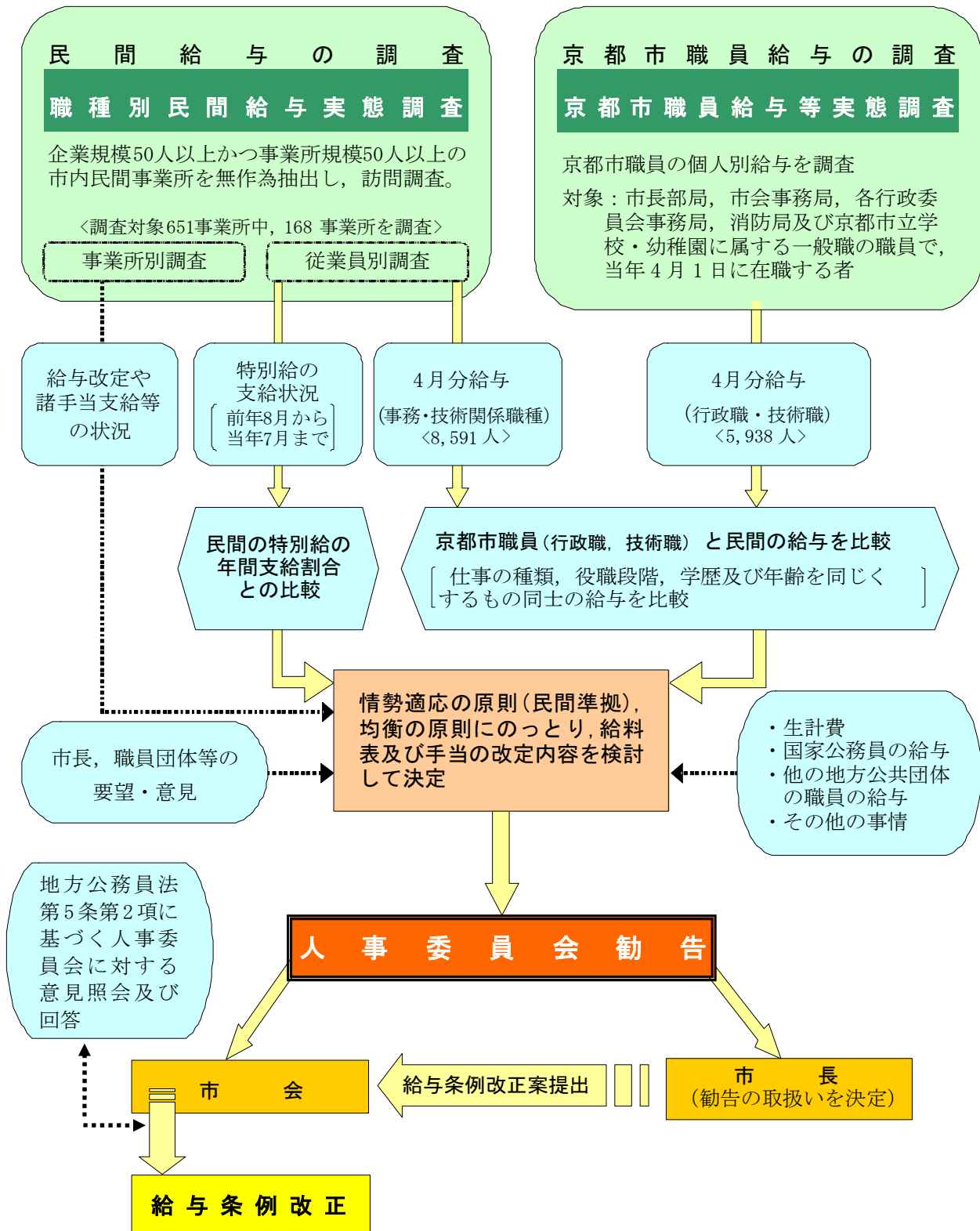
(ク) 仕事と家庭との両立支援の促進

任命権者は、朝型勤務など勤務形態を柔軟に対応できるような取組を推進しており、性別・年齢を問わず、職員誰もが両立支援制度を利用しやすい組織風土づくりに努めることが肝要である。

(ケ) 職場の安全と衛生の確保等

- ・ 使用者である本市に課せられた安全配慮義務を全うするため、安全衛生の確保に取り組む必要がある。
- ・ メンタルヘルス、ハラスメント防止についての対策に取り組む必要がある。

給 与 勧 告 の 仕 組 み



注 < >内の数値は、平成30年4月時点の状況です。

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３０年の調査の概要は、表２－３のとおりです。

表２－３ 平成３０年職種別民間給与実態調査の概要

調査期間	平成３０年５月１日から同年６月１８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１６８事業所
調査完了事業所	１５２事業所（完了率：９０．５％）
調査実人員	９,６９４人（うち事務・技術関係職種８,５９１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３０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３０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	337, 595 円	人 員	5, 938 人	
扶 養 手 当	9, 388 円	平 均 年 齢	42. 1 歳	
管 理 職 手 当	6, 041 円	平均勤続年数	18. 0 年	
地 域 手 当	35, 389 円	男女別 構成比	男	64. 2 %
住 居 手 当	7, 941 円		女	35. 8 %
その他の手当	30 円		大学卒	74. 1 %
合 計	396, 384 円		短大卒	7. 8 %
			高校卒	17. 4 %
			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。

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30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、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、又は取り消す裁決を行うものです。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30年度は、新たに提起を受け付けた事案はなく、前年度から繰り越した事案1件について審査を行いましたが、裁決には至らず、平成31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、あつ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３０年度の苦情相談の件数は１７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３０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	６
勤務時間、休暇、服務、倫理等関係	３
健康安全等関係	３
給与関係	０
セクハラ	０
パワハラ	４
その他のハラスメント等	５
公平審査手続関係	０
人事評価関係	１
その他	０
計	２２

表(参考)－２ 平成３０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	２
事情聴取	０
事情聴取し、説明・助言	８
任命権者に伝達	２
任命権者から事情聴取し、結果を相談者に連絡	４
任命権者を指導し、結果を相談者に連絡	１
あつせん	０
打切り	０
その他	０
継続中	０
計	１７