

# 職員の給与等に関する報告及び勧告

令和元年9月

京都市人事委員会





人 委 第 87 号

令和元年 9月 12日

京都市会議長 山本 恵一様

京都市長 門川 大作様

京都市人事委員会

委員長 松枝 尚哉

### 職員の給与等に関する報告及び勧告について

本委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、併せてその改定について別紙第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採られるよう要望します。



## 目 次

### 報 告 (別紙第1)

I 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割	1
II 職員給与の実態等	
1 職員の給与等の状況	2
2 民間給与等の状況	4
3 職員の給与と民間給与との比較	7
4 国家公務員給与との比較	9
5 物価及び生計費等	11
6 人事院の報告及び勧告	11
III 給与の改定	
1 給与の改定	12
2 給与に関するその他の課題（住居手当）	12
IV 人事管理に関する課題	
1 有為な職員の確保	13
2 職員の育成	14
3 人事評価	15
4 地方公務員法等の改正に伴う新たな制度について	15
5 障害者雇用の促進	15
6 職員の勤務環境の整備	15
V 定年の引上げに関する検討	21
VI 終わりに	22
勧 告 (別紙第2)	23



## 別紙第1

### 報 告

#### I 職員の給与等に関する報告・勧告制度の意義・役割

地方公務員法第14条において、人事委員会は、給与、勤務時間その他の勤務条件が社会一般の情勢に適応するように、隨時、適當な措置について地方公共団体の議会及び長に勧告することができるとされている。また、同法第26条において、人事委員会は、毎年少なくとも一回、給料表が適當であるかどうかについて、地方公共団体の議会及び長に報告するものとし、給料表に定める給料額を増減することが適當であると認めるとときは、併せて勧告をすると規定されている。

職員の給与等に関する報告・勧告制度は、地方公務員の労働基本権が制約され、民間従業員のように労使交渉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ことの代償措置として、地方公務員法における情勢適応の原則に基づき、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な勤務条件を確保する機能を有するものである。

本委員会は、従来から、公民給与の精確な比較を行い、職員の給与水準を市内の民間従業員の給与水準と均衡させること（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、職員の給与に関する報告・勧告を行うとともに、少子・高齢化や価値観の多様化などの社会一般の情勢の変化も踏まえつつ、有為な職員の確保・育成、勤務環境の整備等の人事管理に関する課題について報告を行ってきている。

なお、職員の給与水準について、民間準拠を基本とするのは、

- (1) 職員の給与は、民間従業員と異なり市場原理による決定が困難であること
- (2) 職員も勤労者であり、勤務の対価として、社会一般の情勢に適応した適正な給与の確保が必要であること

- (3) 職員の給与は、市民の負担で賄われていること

などから、労使交渉等によってその時々の経済・雇用情勢等を反映して決定される民間従業員の給与に職員の給与を合わせていくことが最も合理的であり、職員をはじめ広く市民の理解と納得が得られる方法であると考えるからである。

以上の観点から、本委員会は、昨年9月12日、「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行い、その後も引き続き、職員の給与及び民間給与の実態その他職員の給与決定の基礎となる諸条件、人事行政に関する事項並びに給与その他の勤務条件に関する制度について調査研究を行ってきたので、その結果を次のとおり報告する。

## II 職員給与の実態等

### 1 職員の給与等の状況

本委員会は、本年4月1日現在における本市職員の給与等の実態を把握するため、「平成31年京都市職員給与等実態調査」を実施した。主な調査結果は、次のとおりである。

#### (1) 平均給与月額等

本年4月現在における本市職員（企業職員、再任用職員及び休職者等を除く。）の総数は、15,327人である。また、国の行政職俸給表（一）適用職員に相当する事務・技術職員は、6,069人であり、このうち、民間給与との比較を行っている、本年度の新規採用者を除いた職員（公民比較職員）は、5,847人である。

これら職員の平均年齢、平均給与月額等の状況は、次表に示すとおりである。

項目	全職員	事務・技術職員		公民比較職員
		事務・技術職員	公民比較職員	
人 数	15,327 人	6,069 人	5,847 人	
平均年齢	41.2 歳	41.4 歳	42.0 歳	
平均勤続年数	16.3 年	17.2 年	17.9 年	
平均給与月額	給 料	341,042 円	330,916 円	335,868 円
	扶養手当	9,097	8,992	9,329
	管理職手当	4,972	5,969	6,178
	地域手当	35,614	34,674	35,227
	住居手当	6,798	6,933	6,824
	その他の手当	469	35	36
	合 計	397,992	387,519	393,462

(注) その他の手当とは、単身赴任手当（基礎額）（全職員にあっては、単身赴任手当（基礎額）及び初任給調整手当）である。

（「参考資料」4,5ページ第1,2表）

### ～事務・技術職員について～

国の行政職俸給表（一）適用職員に相当する事務・技術職員とは、本市の行政職給料表の適用を受ける職員のうち、消防職員及び保健師、看護師、管理栄養士等の専門的職種の職員を除いた職員、学校事務職員給料表の適用を受ける職員並びに土木技術職建築技術職電気技術職機械技術職給料表（技術職給料表）の適用を受ける職員であり、これらの職員から新規採用者を除いた職員が、民間給与との比較を行っている公民比較職員（下図の太枠部分）である。

行政職給料表		学校事務職員給料表	技術職給料表
消防職員	専門的職種の職員 ( 保 健 師 等 )	事務職員等	技術職員
	新 規 採 用 者		

### （2）扶養手当

平成30年度から、扶養手当制度の見直しが段階的に実施されており、令和元年度は、扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合10,300円、配偶者と子1人の場合18,700円、配偶者と子2人の場合27,100円を基本に扶養手当が支給されている。扶養手当を支給される職員は7,072人（全職員の46.1%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は19,716円、平均扶養親族数は2.0人となっている。

（「参考資料」 36ページ第5表）

### ～扶養手当制度の見直しについて～

扶養手当をめぐる状況の変化や国や他の地方公共団体の動向を踏まえ、平成30年度から、配偶者に係る手当を段階的に引き下げ、子に係る手当を段階的に引き上げるなどの見直しが行われている（3年間の経過措置期間を設け令和3年度に制度完成）。

### （3）住居手当

借家・借間に居住する職員で月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に対し、家賃の額に応じて27,000円を上限とすることを基本に住居手当が支給されている。

住居手当を支給される職員は3,938人（全職員の25.7%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は26,460円となっている。

（「参考資料」 37ページ第6表）

#### (4) 通勤手当

交通機関等又は交通用具を利用して通勤することを常例とする職員に対し、運賃等に応じて55,000円（交通用具にあっては、31,600円）を上限とすることを基本に通勤手当が支給されている。

通勤手当を支給される職員は14,189人（全職員の92.6%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、10,091円となっている。

（「参考資料」37ページ第7表）

#### (5) 期末手当及び勤勉手当

職員の期末手当及び勤勉手当の支給月数は、次表のとおりであり、年間4.45月分となっている。

支 給 期	支 給 月 数
6 月 期	2.225 月分
12 月 期	2.225 月分
年 間 の 合 計	4.45 月分

## 2 民間給与等の状況

本委員会は、本市職員と市内の民間従業員の給与水準の精確な比較を行うため、人事院及び京都府人事委員会等と共同で、「2019年（平成31年）職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査では、次表に掲げる調査事業所（167事業所）を対象に、全国統一の内容及び方法で、本年4月分として実際に支払われた給与月額等を調査するとともに、昨年8月から本年7月までの直近1年間に支払われた特別給の支給実績や給与改定の状況等についても調査を行った。調査完了率は、民間事業所の協力を得て、88.6%と高いものとなっており、広く市内民間事業所の給与の状況が調査結果に反映されているといえる。

## ◎ 2019年（平成31年）職種別民間給与実態調査の概要

調査対象事業所	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649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168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	148事業所（完了率：88.6%）
調査実人員	10,546人（うち事務・技術関係職種9,531人）

（注） 特定の産業や規模等に偏りが生じることのないよう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、これらの層から事業所を無作為に抽出することをいう。

（「参考資料」42ページ第8表）

### ～調査対象企業規模について～

本委員会は、企業規模50人以上の事業所を対象に調査を実施しているが、その理由は次のとおりである。

- ① この調査の目的は、本市職員と民間従業員の給与を、役職段階、学歴、年齢等の条件を合わせて比較するに当たっての基礎資料を得ることにあるところ、企業規模50人以上の多くの民間企業においては、本市と同様、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、同種・同等の者同士による給与比較が可能であること
- ② 現行の調査対象となる事業所数であれば、実地による精緻な調査が可能であり、調査の精確性を維持することが可能であること

主な調査結果は、次のとおりである。

#### （1）初任給

新規学卒者（事務・技術関係職種）の初任給月額は、大学卒214,244円、短大卒178,924円、高校卒177,953円である。また、本年4月に新規学卒者の採用を行った事業所のうち初任給を増額した事業所の割合は、大学卒で42.5%、高校卒で60.5%、据え置いた事業所の割合は、大学卒で57.5%、高校卒で39.5%となっている。

（「参考資料」42ページ第9表）

#### （2）平均給与月額

事務・技術関係職種をはじめとする職種別、企業規模別、学歴別の平均

給与月額は、「参考資料」43～51ページ第10表のとおりである。

### (3) 本年の給与改定

給与改定の状況を一般従業員についてみると、ベースアップを実施した事業所の割合は30.9%，ベースアップを中止した事業所の割合は7.2%，ベースダウンを実施した事業所の割合は2.2%となっている。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は86.9%，定昇率(額)については、昨年と比べて増額した事業所の割合は11.6%，減額した事業所の割合は3.7%となっている。

(「参考資料」52ページ第11表)

### (4) 住居（住宅）手当

住居（住宅）手当を支給する事業所の割合は53.1%であり、そのうち、借家・借間居住者に対しては93.6%，自宅居住者に対しては72.7%の事業所が支給している。

また、借家・借間居住者に対する手当月額の最高額の平均（扶養親族がある場合）は、28,474円となっている。

(「参考資料」53ページ第12表)

### (5) 扶養（家族）手当

扶養（家族）手当制度がある事業所（78.8%）のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は79.7%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者14,356円、配偶者と子1人の場合20,170円、配偶者と子2人の場合25,662円となっている。

(「参考資料」53ページ第13表)

### (6) 冬季賞与の考課査定分の配分

民間事業所における冬季賞与の考課査定分の配分状況は、部長級で48.5%，課長級で47.5%，係員で41.3%となっている。

(「参考資料」54ページ第14表)

### (7) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間に民間事業所において支払われた賞与等の特別給の支給状況は、所定内給与月額の4.50月分に相当している。

(「参考資料」54ページ第15表)

### 3 職員の給与と民間給与との比較

#### (1) 月例給

前述の「平成31年京都市職員給与等実態調査」及び「2019年（平成31年）職種別民間給与実態調査」の結果に基づき、公務にあっては事務・技術職員、民間にあってはこれに相当する職種の者（いずれも、本年度の新規採用者を除く。）について比較し、その較差を算出したところ、本市職員の給与は、民間給与を392円（0.10%）下回っていた。

なお、較差の算出に当たっては、責任の度合（役職段階）、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分の給与月額を、次々表に掲げる対応関係でラスパイレス方式により比較した。

#### ◎ 職員の給与と民間給与との較差（事務・技術職員）

民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較差	
		(A)-(B)=(C)	(C)/(B)×100
393,854円	393,462円	392円	0.10%

- (注) 1 平成31年4月分の給与の比較である。  
2 いずれも、本年度の新規採用者は含まれていない。  
3 民間の給与は、きまって支給する給与（月ごとに支給される全ての給与）から時間外手当及び通勤手当の月額を減じた額、職員の給与は、給料、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（基礎額）の合計額である。

#### ◎ 比較における役職段階の対応関係

規模 職務の級	企業規模 500人以上	企業規模100人以上500人未満	企業規模50人以上100人未満
8級(局長級)	支店長、工場長、部長		
7級(部長級)	部次長	支店長、工場長、部長	
6級(課長級)	課長	部次長	支店長、工場長、部長、部次長
5級(課長補佐級)	課長代理	課長	課長
4級(係長級)	係長	課長代理	課長代理
3級(主任)	主任	係長	係長
2級(係員)	主任、係員	係長、主任	係長、主任
1級(係員)	係員	係員	係員

### ～ラスパイレス方式による比較について～

個々の本市職員に、役職段階、学歴、年齢を同じくする民間従業員の給与額を支給したとすれば、これに要する支給総額が、現に支払っている支給総額に比べてどの程度の差があるかを算出するのがラスパイレス方式と呼ばれる比較方法である。具体的には、役職、学歴、年齢別の本市職員の平均給与額と、これと条件を同じくする民間の平均給与額のそれぞれに本市職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較している。

この方式は、主な給与決定要素（役職段階、学歴、年齢）の条件を合致させて同種・同等の者同士の給与を精確に比較するものであり、条件の違いを一切考慮しない単純平均で比較する場合に比べて、より実態に則した比較をすることができるところから、人事院や他の人事委員会においても広く採用され、定着している。

### ～職種別民間給与実態調査における調査職種の定義について～

職種別民間給与実態調査においては、事務・技術関係の業務に従事する民間従業員のうち、次表の要件に該当するものを調査職種としている。

職種	要件
支店長、工場長	構成員50人以上の支店、支社の長又は工場の長（役員を除く。）
部長	2課以上若しくは構成員20人以上の部の長又は職能資格等が当該部の長と同等と認められる部の長等（役員を除く。）
部次長	上記部長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該部次長と同等と認められる部の次長等
課長	2係以上若しくは構成員10人以上の課の長又は職能資格等が当該課長と同等と認められる課の長等
課長代理	上記課長に事故等のあるときの職務代行者又は職能資格等が当該課長代理と同等と認められる課長代理等
係長	係の長等
主任	係長等のいる事業所における主任又は係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者等
係員	上司の指導、監督の下で定型的な業務を行う一般の係員

## (2) 特別給

昨年8月から本年7月までの1年間において、民間事業所で支払われた特別給は、前記のとおり、所定内給与月額の4.50月分であり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数（4.45月分）は、民間事業所の特別給の支給月数を0.05月分下回っていた。

#### 4 国家公務員給与との比較

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職員（いざれも、本年度の新規採用者を除く。）について、平成31年4月における平均給与月額を比較すると、次表のとおり、国家公務員は411,123円（平均年齢43.4歳）、本市職員は393,462円（平均年齢42.0歳）となっている。平均給料月額については、本市職員が国家公務員を6,435円上回っているが、諸手当を加えた平均給与月額については、本市職員が国家公務員を17,661円下回っている。

なお、総務省の平成30年地方公務員給与実態調査によると、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職員について、平成30年4月の給料月額を、学歴別・経験年数別にラスパイレス方式により比較した場合の本市職員の指数（国家公務員を100とする）は102.5である。

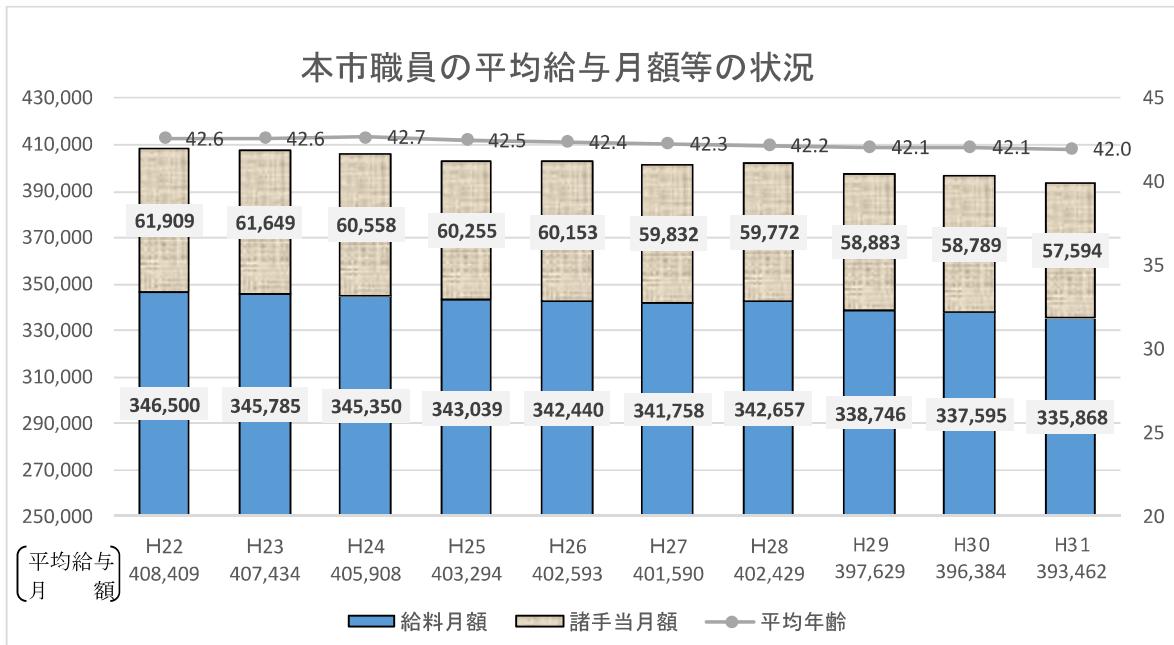
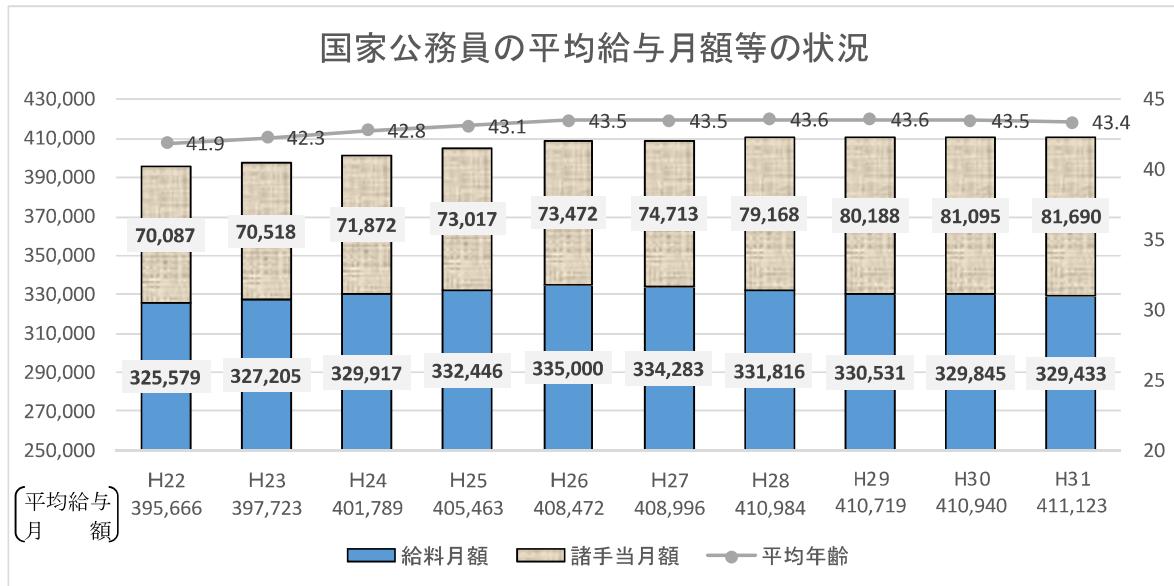
区分	平均給与月額		
		うち給料月額	うち諸手当月額
国家公務員（A）	411,123円	329,433円	81,690円
本市職員（B）	393,462円	335,868円	57,594円
(B) - (A)	△17,661円	6,435円	△24,096円

（注） 国家公務員の平均給与月額等は「平成31年国家公務員給与等実態調査」による。

## ～国家公務員と本市職員の平均給与月額等の推移（過去 10 年間）～

平成 22 年以降の国家公務員と本市職員の平均給与月額、平均年齢等の推移は、次表のとおりである。

(単位：円、歳)



(注) 平均給与月額には、給料のほか、扶養手当、管理職手当、地域手当、住居手当及び単身赴任手当（国家公務員の場合、このほか、地方公務員にはない広域異動手当や本府省業務調整手当等）が含まれる。

## 5 物価及び生計費等

総務省による本年4月の消費者物価指数（総合）を昨年4月と比較すると、全国では0.9%増加し、京都市でも0.8%増加している。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出の状況は、次表のとおりとなっている。

区分	消費支出 (1世帯当たり)	集計世帯数	世帯人員	有業人数	世帯主の年齢
全国	301,136円	7,541世帯	2.97人	1.33人	59.4歳

（「参考資料」56～57ページ第16表）

## 6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月7日、国家公務員法、一般職の職員の給与に関する法律等の規定に基づき、一般職の職員の給与について報告し、勧告するとともに、公務員人事管理について報告を行った。

勧告では、月例給においては、国家公務員給与が民間給与を387円（0.09%）下回っており、民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、初任給及び若年層の俸給月額を引き上げることとしている。

特別給については、国家公務員の平均支給月数が民間事業所の特別給の支給割合（月数）を0.06月分下回っており、支給月数を0.05月分引き上げることとしている。支給月数の引上げ分は、民間の特別給の支給状況等を踏まえつつ、勤務実績に応じた給与を推進するため、引上げ分を勤勉手当に配分することとしている。

（「参考資料」60～62ページ 人事院勧告の骨子）

### **III 給与の改定**

職員及び民間の給与等の状況並びに給与決定に関する基礎的諸条件は、以上のとおりである。これらの諸条件を総合的に考慮した結果、本市職員の給与等について、次のように判断した。

#### **1 給与の改定**

##### **(1) 月例給**

前記Ⅱ3(1)のとおり、本年4月時点で、本市職員の給与は、民間給与を392円（0.10%）下回っていた。

職員の給与に関しては、給与水準を民間給与に均衡させることが基本であり、本年の公民の給与較差を解消するため、給料表について、引上げ改定を行う必要がある。

改定に当たっては、初任給をはじめとする若年層について引上げを行った本年の人事院勧告における俸給表の改定内容を勘案しつつ、本市の実情に適合したものとすることが適当である。

##### **(2) 期末手当及び勤勉手当**

前記Ⅱ3(2)のとおり、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数は、民間事業所の特別給の支給割合を0.05月分下回っていた。

本委員会は、民間における特別給の支給月数を算出し、本市職員の期末手当及び勤勉手当の年間支給月数と比較したうえで、0.05月単位で改定を実施するよう勧告を行ってきてている。したがって、市内民間事業所における支給状況との均衡の観点から、年間支給月数を0.05月分引き上げ、4.50月分とすることが適当である。

改定に当たっては、本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、勤勉手当の年間支給月数を引き上げることが適当である。

#### **2 給与に関するその他の課題（住居手当）**

本年の人事院勧告においては、公務員宿舎の削減等により受給者の増加が続いている状況等を踏まえ、所要の改定を行うこととされたところである。本市の住居手当については、公務員宿舎がない等、国と異なる状況にあるものの、職員の給与は地方公務員法の原則にのっとり、国や他の地方公共団体との均衡も考慮する必要があることも踏まえ、引き続き、本市の住居手当の在り方について研究を行う必要がある。

## IV 人事管理に関する課題

近年、我が国は、急速な高齢化や低迷する出生率といった今までに経験したことのない状況に直面しており、本市においても、解決していくべき課題は非常に多く、かつ、複雑多様化している。

本市が、このような様々な課題に的確に対応し、質の高い市民サービスを安定的に提供していくためには、本委員会としては、熱意のある有為な職員を確保することをはじめ、職員の育成や職員の勤務環境の整備などを着実に推進していくことが不可欠であると考えている。

### 1 有為な職員の確保

若年人口の減少や民間企業等における採用意欲の高まりを背景に、職員の採用を取り巻く情勢は非常に厳しいものになってきている。このような状況下において、本委員会では、より多くの有為な職員を確保するため、適宜、職員採用試験制度の点検・見直しを行ってきており、今年度においては、身体に障害のある方を対象とした試験について、受験資格（年齢及び等級要件）や実施回数の拡充、試験内容の見直しのほか、老朽化した道路や橋りょうの点検、補修及び頻発する災害への対応業務などに従事する新たな職（中級一般技術職（土木保全））の創設など、より多くの働き手に門戸を広げる採用試験の実施に向けて鋭意取り組んでいる。

また、職員採用専用ホームページや職員採用パンフレット、SNS 等の様々なツールを使った情報発信及び大学での職員採用説明会や民間企業との合同説明会への積極的な参加等、本市の仕事の魅力や本市職員として働くことの魅力をより広く発信していく取組を推進している。

一方で、若年層をはじめ、昨今の働き手は、就労先を選ぶ際に、仕事の魅力だけではなく、ワーク・ライフ・バランスを実現できる勤務条件が整っているか、ハラスメントのない快適な勤務環境であるかなどの働きやすさについても重視する傾向にあり、有為な職員を確保するためには、このような働き手の就労意識の傾向にも的確に対応していく必要がある。任命権者において、働き方改革や快適な勤務環境づくりの取組が進められているところであるが、これらの取組の進展は、働き手が就労先を検討する際の重要な要素でもある。

今後も、本市の市政を担う有為な職員を確保するため、任命権者と連携を図りながら、時機に適った様々な方策を講じるとともに、適切な職員採用制度の在り方について研究を進めていく。

また、昨年の報告でも触れたところではあるが、学校現場における有為な教員の確保についても、早急に対応が必要な課題である。学校現場においては、昨年 3 月に打ち出された「学校・幼稚園の働き方改革推進宣言」に関する取組を着実に推進させるとともに、前述のような働き手の就労意識の傾向

に的確に対応し、教員の働き方を見直すことで、勤務環境及び勤務条件の向上を図り、ひいては、本市の教員として働くことの魅力を発信していくことが重要である。

## 2 職員の育成

職員を育成するうえでは、職員本人が自身のキャリア形成に向けて主体的な意識・関心を持つこと、職員の能力を研磨し高めること及び職員の能力を発揮できる組織体制を構築することが重要である。平成29年3月に策定された「京都市職員力・組織力向上プラン 2ndステージ」においても、これらの視点は重要なものと認識されており、任命権者により、研修をはじめとした様々な取組が実施されているところである。引き続き、当該プランに基づき、市民と共に京都の明るい未来を切り拓く職員の育成を目指して、取組を進めることが必要である。

また、職員全体に占める女性職員の割合が高まっている現状において、女性管理職を育成することが重要であることを踏まえ、任命権者においては、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画「仕事と子育ていきいき活躍プラン」に基づき、令和2年4月時点で、管理職員に占める女性職員の割合を20%とする目標に掲げ、取組を推進してきた結果、平成31年4月時点での女性管理職員の割合は18.6%にまで上昇している。その要因は、育児休業から復帰した女性職員が所属する職場に対して臨時的任用職員を配置したり、家庭の育児環境や育児休業等の利用予定、今後のキャリア形成の意向、求めたい配慮等を所属長と話し合うための「仕事と子育て両立支援シート」を導入するなど女性職員のキャリア形成に資する取組を実施・推進してきた結果であると考えられる。当該目標を達成するためにも、引き続き、取組を着実に推進していく必要がある。

一方で、係長能力認定試験における女性職員の受験率が男性職員に比べて低い傾向にあることからも見られるように、若年層を中心とした女性職員の管理職への昇任意欲を向上させることが求められる。昨年の報告でも言及したとおり、女性職員が仕事と家事・育児などとの両立に不安を感じているところにその一因があるものと考えられるため、任命権者においては、女性職員がこのような不安を感じることのないよう、両立支援のための諸制度を整備するだけではなく、当該制度を利用しやすい組織風土を醸成していくことも重要である。

このような取組を着実に推進させることで、職員が不安なく、自身のキャリア形成に向けて主体的な意識・関心を持つことができるよう、引き続き、取組を推進していく必要がある。

### **3 人事評価**

人事評価制度については、当該制度を任用、給与、分限その他人事管理の基礎として活用するものとしている地方公務員法の趣旨がより徹底されるよう、適宜見直しを行うとともに、引き続き、職員の育成と組織の活性化に寄与するものとなるよう、公正性かつ納得性の高い運用に努める必要がある。

### **4 地方公務員法等の改正に伴う新たな制度について**

地方公務員法及び地方自治法の一部が改正され、令和2年4月から会計年度任用職員制度が創設されることに伴い、任命権者による現行制度の見直しが行われてきたところである。

本市においては、市政の重要な担い手として、任用・勤務形態の異なる多くの職員が存在しており、これらの職員も含めた全ての職員が意欲を持って働くことができるよう努めることが極めて重要である。臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することを目的としている当該改正法の趣旨を踏まえた制度を、来年4月から適切に運用することができるよう、引き続き、必要な準備を進めることが肝要である。

### **5 障害者雇用の促進**

本委員会では、身体に障害のある方を対象にした採用試験を実施し、障害のある方の社会参加の促進を推進してきたところであり、今年度からは、前述のとおり、採用試験の受験資格（年齢及び等級要件）を拡充したり、実施回数を見直し、年1回のみの実施であったものを、年2回の実施に増やすなど、従前の制度の拡充を図ってきた。また、来年度以降の採用試験を念頭に、現在、身体に係る障害だけではなく、その他の障害種別の方にも門戸を広げるような採用試験制度の見直しについて検討を進めているところである。引き続き、障害者雇用促進法の趣旨に基づいた採用試験の在り方について研究し、必要に応じた措置を講じていくことが必要である。

また、障害のある職員がそれぞれの職場で働くに当たって、合理的配慮（職場で働くうえでの支障を改善するための措置）を適切に履行することが、任命権者に義務付けられている。任命権者においては、引き続き、同法の趣旨を踏まえ、当該職員が自身の力を存分に發揮し、意欲を持って働くことのできる職場環境が形成されるよう、必要な措置を適切に講じていくことが必要である。

### **6 職員の勤務環境の整備**

近年、全国的に、労働者の従来までの働き方を見直す「働き方改革」として、職場の勤務環境の改善が進められているところであり、任命権者においても、様々な取組が推進されている。質の高い市民サービスを安定的に提供

していくためには、職員が自身の健康を維持し、万全の状態で能力を十分に発揮できる環境が必要であることからも、これらの取組を推進するうえで、職員の健康確保という視点が重要であることを、改めて認識する必要がある。このような視点に立った取組の推進が、使用者に課された安全配慮義務（労働者が自身の能力を十分に発揮し、心身共に健康な状態で職務に従事できるよう環境を整える義務）を全うすることにもつながるものであるということを念頭に置き、以下に述べる個々の取組についても着実に推進させていくことが肝要である。

### (1) 長時間労働の是正

長時間労働の是正に向けた取組は、職員の健康確保の観点はもとより、公務能率を向上させ、職員の真のワーク・ライフ・バランスを実現するうえでも極めて重要であり、前述したように、有為な職員を確保するためにも、着実な前進が求められている。

本委員会は、昨年度に、労働基準監督機関としての権限に基づき、労働基準法等の適用状況に関する調査（労働基準法別表第1 第12号（昨年度は市立学校・幼稚園を除いて実施。）及び官公署に該当する事業場を対象として、労働関係法令の周知・啓発及び適正な勤務条件の確保や快適な職場環境の形成に向けた取組支援を目的とした、時間外・休日労働の実施状況、安全衛生管理体制、定期健康診断の受診状況及びメンタルヘルス対策などに関する項目についての調査（以下「事業場調査」という。））を実施したところである。当該調査では、多くの所属において、時間外勤務の縮減に向け、それぞれの職場の状況に応じた様々な取組を工夫して実施されていることが確認できたが、一部の所属では、時間外勤務の縮減に向けた具体的な取組などが実施されておらず、時間外勤務縮減に向けた取組が十分に浸透しているとまではいえない状況も見受けられた。

また、昨年度までの市長部局における時間外勤務の状況は、3年連続で総時間外勤務時間数が増加し、年間720時間を超える時間外勤務を行った職員数も、2年連続で増加しており、時間外勤務の縮減に取り組んでいる本市にあっては、極めて憂慮すべき事態であるといわざるを得ない。改めて、時間外勤務縮減に向けて、全ての職員が当事者意識を持ち、それぞれの立場で職位に応じた役割を果たし、一つ一つの成果につなげていくことが非常に重要である。

#### ア 時間外勤務時間数の上限規制

本年4月から、労働基準法又は人事委員会規則の改正施行により、職員に命じることのできる時間外勤務時間数に上限規制が定められたところである。適用される法令が労働基準法であれ人事委員会規則であれ、いずれの場合でも、時間外勤務時間数の上限は、原則として月45時間

以内、かつ、年 360 時間以内であり、大規模災害等の特例業務を除いて、例外的な場合であっても、月 100 時間未満、年 720 時間以内等の上限を超えることは認められない。人事委員会規則においては、公共サービスの継続的提供の必要性という公務の特殊性に鑑み、特例業務に従事する場合に限り、月 100 時間未満、年 720 時間以内等の上限を超えて時間外勤務を命じることが一定やむを得ない場合も想定しているが、その場合でも、任命権者において、当該時間外勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行ったうえで、同様の時間外勤務を確実に解消していくために必要な措置を講じることが求められている。

任命権者においては、改めて、上記のとおり、労働基準法や条例により委任された人事委員会規則において上限規制が制定された趣旨を十分に認識し、当該上限規制を遵守していくことが必要である。本委員会としても、当該上限規制の確実な遵守を求め、長時間労働のは正に向かた任命権者の取組が一層促進されるよう、連携して取り組んでいく。

#### イ 学校現場での勤務時間の上限

昨年の報告でも言及したとおり、学校現場における教員の長時間労働の状況又は働き方の実態などが大きな社会問題となっており、国を挙げて、この問題を解決することが喫緊の課題となっている。

このような中、本年 1 月、文部科学省は「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン」を策定し、教員の在校時間数を、原則月 45 時間以内、かつ、年 360 時間以内、例外的な場合であっても、月 100 時間未満、年 720 時間以内等とするよう各都市教育委員会に通知した。これを受けて、本市教育委員会では、教員の勤務時間の上限に関する方針等を策定することとなるが、当該方針等に基づく取組の実施に当たっては、人事行政の専門機関として、本委員会も本市教育委員会との連携を強化し、教員の働き方改革を推し進めてまいりたい。

また、本委員会は、労働基準監督機関としての権限に基づき、本年度から、新たに学校現場に対しても、事業場調査を実施しているところであります、当該調査を通じて、学校現場における現状を把握するとともに、長時間労働のは正等について周知・啓発に努めていきたい。

#### ウ 時間外勤務の縮減に向けた取組

市長部局では、本年 6 月から新たに、人事委員会規則による上限規制に抵触するおそれがある所属に対して、必要に応じて臨時的任用職員を速やかに配置することとする取組に着手したところである。任命権者としては、「京都市役所版 働き方改革実践マニュアル」に基づく取組を実施するなど、既に実施しているこれらの取組を着実に推進させるとともに、コンピュータ技術を利用し、業務の効率化を図る ICT や RPA を活用した取組など、新たに刷新的かつ抜本的な取組を実施することも必要

である。

引き続き、業務の合理化や業務量に応じた適切な人員配置を行うなど、時間外勤務の縮減に向けた取組を一層推進させていくことが求められる。

#### エ 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得は職員の権利であり、また、年次休暇の取得を促進することは、職員の心身のリフレッシュを図り、健康保持にも資するものであることから、本年 4 月に労働基準法が改正され、民間企業の使用者に対して、労働者に年 5 日以上の年次有給休暇を取得させることが義務化されたことの趣旨も踏まえ、取得促進を積極的に推奨していくべきものである。

任命権者により多少のばらつきはあるものの、平成 30 年度は職員 1 人当たり平均して年 13 日以上の年次休暇を取得しているが、一部の職員においては、業務などの都合により、年次休暇を年 5 日以上取得できていない状況にある。任命権者としては、このような職員に対して、年 5 日以上の年次休暇の確実な取得はもとより、それ以上の積極的な取得を奨励するとともに、職場の状況により年次休暇を取得しにくい要因があれば、積極的に改善していく必要がある。

#### オ 労働時間の適正な把握

職員の労働時間を適正に把握することは、長時間労働の是正に向けた基本事項であり、管理職員の重要な職責の一つであることは昨年の報告でも述べたとおりであるが、本年 4 月に改正された労働安全衛生法において、事業者には、労働者の健康の保持を考慮して実施される医師による面接指導を実施するため、管理職員も含めた全ての労働者の労働時間の状況を原則として客観的な記録を基礎とした方法等で把握する義務が課されたところである。

市長部局においては、厚生労働省が平成 29 年 1 月に発出した「労働時間の適正な把握のために使用者が講すべき措置に関するガイドライン」を踏まえ、インターネットパソコンのログオン・ログオフ履歴を確認するシステムが導入されているが、昨年度実施した事業場調査においては、当該ログ確認システムの導入趣旨が、全ての管理職員に対して、十分に浸透しているとまではいえない状況が見受けられた。このような状況を受け、市長部局においては、本年 4 月の働き方改革推進本部会議における今年度の重点取組として、当該ログ確認システム等の活用の徹底を掲げ、現在、取り組んでいるところである。また、学校現場においても、教職員の労働時間を適正に把握するよう、本年 4 月から、バーコード方式による出退勤管理システムが導入された。

本委員会としても、任命権者と連携し、全ての管理職員に対して、職員の労働時間の適正な把握が、長時間労働の是正という側面だけではなく

く、職員の健康確保という側面からも極めて重要である旨を十分に周知し、当該取組を着実に推進していく必要があると考えている。

また、これらのシステム等が導入されていない職場においても、現在、職員の労働時間の状況を客観的な記録を基礎とした方法等で把握することが検討されており、速やかに措置されることが望まれる。

## (2) 仕事と家庭との両立支援の促進

### ア 柔軟な働き方の充実

職員の働き方を見直し、自らのライフスタイルに合わせた働き方を選択し、仕事と家庭、社会貢献とが調和する真のワーク・ライフ・バランスを実現できるように勤務環境を整備することは、職員が自らの能力を十分に発揮し、業務効率の向上を図るうえでも非常に重要である。

市長部局においては、育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務制度や夏期の朝型勤務の実施など、従来までの勤務形態にとらわれない柔軟な働き方を目指した取組を実施しているが、制度利用者及び利用日数が制限されているなど、一定の制約が伴うものであった。本年4月からは、育児又は介護を行う職員に限定せず、全職員を対象とした業務都合による早出遅出勤務制度を開始するなど、必要な見直しが行われ、職員が利用できる制度の拡充が図られているところである。

引き続き、任命権者においては、職員一人一人の希望や事情に応じて、勤務形態を柔軟に対応できるよう取組を着実に推進していくとともに、職員の真のワーク・ライフ・バランスの実現に資するような取組を推進していくことが必要である。

### イ 男性職員の家庭での活躍促進

男性が家事や育児の役割を積極的に果たすことは、女性のキャリア形成に不可欠であるとともに、男性自身の真のワーク・ライフ・バランス推進の観点からも重要である。任命権者では、前述のとおり「仕事と子育ていきいき活躍プラン」を策定し、令和2年4月時点での男性職員の育児休業取得率15%を目標に掲げ、様々な取組を推進してきた結果、平成30年度実績は17.4%に達し、目標を1年前倒しで達成するに至っている。目標達成の要因としては、任命権者が数箇月に1度、職員の育成を目的に業務遂行に役立つ情報を掲載して発行している情報誌に、男性職員の育児休業取得体験を記した記事を連載するなど、機会を捉えて、着実に周知・啓発を行ってきた成果であると考えられる。本委員会としても、このような任命権者による取組を評価するとともに、引き続き、男性職員の育児休業取得をはじめとした男性職員の家庭での活躍が促進されていくことを期待する。

### (3) 安全衛生対策

前述のとおり、本市には、労働者である職員が自身の能力を十分に発揮し、心身共に健康な状態で職務に従事できるよう環境を整えることが求められる、使用者としての安全配慮義務が課されている。実際に、当該安全配慮義務を履行するうえで考慮すべき事項は多岐にわたるため、各局区等に設置された安全衛生委員会等を適切に活用し、快適な執務環境の実現に向け、必要な取組を行っていくことが重要である。

### (4) メンタルヘルス対策

職員の心の健康を保持することは、職員の家庭での健全な生活を維持することだけではなく、公務能率を向上させるうえでも非常に重要な課題であるとともに、本市に課された安全配慮義務を適切に履行していくという意味においても、早急に取り組むべき課題である。メンタルヘルス不調により職員が病気休務等に至ることは、市政を担う有為な職員を欠くこととなり、組織としても大きな損失であるということを改めて認識し、対策に取り組むことが必要である。

任命権者においては、「京都市職員メンタルヘルスケア指針」に基づき、心の健康の保持増進に関する知識や方法を身につけることを目的とした情報提供（1次予防）、メンタルヘルス不調者を早期に把握、対応できるような体制強化（2次予防）、そして、メンタルヘルス不調者が円滑に職場復帰できるような支援及び再発予防に向けた取組（3次予防）の3つの観点から、様々な取組を実施しているところであります、引き続き、メンタルヘルス不調の原因の解消に向けて、これらの取組を推進していく必要がある。

上記1次予防として、平成27年度から導入しているストレスチェックは、職員が自身のストレス状況に気付き、セルフケアに着手することを促すとともに、その結果を基に、職場での勤務環境等の改善にも資するものであるため、積極的な受検が望まれる。昨年度実施した事業場調査によれば、複数の職場において、ストレスチェックの趣旨が十分に浸透していない状況が見受けられた。改めて、ストレスチェックの趣旨及び目的を周知することが重要である。

また、先にも述べたとおり、本年4月の労働安全衛生法の改正により、事業主には、職員の労働時間を客観的な記録等を原則として、適正に把握することが義務付けられた。これにより、長時間労働を原因とするメンタルヘルス不調者について、管理職員が事前に把握し、事態が悪化する前に対処できる体制が一定整備されたものと考えるが、メンタルヘルス不調は長時間労働だけでなく、様々な要因によることが想定される。任命権者としては、その他の要因のメンタルヘルス不調者についても、引き続き、職場での様子等に十分に気を配るとともに、早期に把握し、必要な対応がと

れるような体制づくりなどの取組を進めていくことが必要である。

### (5) ハラスメント対策

セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントなどの職場におけるハラスメントは、勤労意欲を減退させ、正常な公務運営に支障を及ぼすだけでなく、職員の人としての尊厳や人格を傷付ける重大な問題であるとともに、本市に課された安全配慮義務を適切に履行していくという意味においても、着実に対策を進めていくべき課題である。

昨年度実施した事業場調査では、ほとんどの職場において、ハラスメントに関する周知・啓発への取組がなされていることが確認できた。引き続き、それぞれの職場における取組を推進し、職員一人一人がハラスメント防止の趣旨をはじめ、どのようなものがハラスメントに該当するのか、ハラスメントのない職場にするための心得やハラスメントが起きたときの適切な対応などの基礎的な知識を身につけることが必要である。

また、本年5月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律が成立し、セクシュアルハラスメント等に関する防止対策が強化されるとともに、パワーハラスメントの定義が明記され、事業主に対して、パワーハラスメント防止のための雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられることとなった。任命権者においては、これまでからセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントなどの対策に取り組んでいるところであるが、社会的にハラスメントの防止に関する気運が高まっているこの機会を捉え、周知・啓発を十分に実施するとともに、引き続き、「京都市ハラスメント防止に関する方針」等に基づき、着実に取組を推進していくことが必要である。

## V 定年の引上げに関する検討

現在、国において、公務員の定年の引上げに関する検討が進められている。

国家公務員について、昨年8月の人事院の意見の申出においては、我が国が直面する少子高齢化や若年労働力人口の減少等の状況の下、質の高い行政サービスを維持していくためには、60歳を超える職員の能力及び経験を本格的に活用することが不可欠となっているため、定年を段階的に65歳に引き上げる必要があり、これにより、採用から退職までの人事管理の一体性・連続性が確保されるとともに、雇用と年金の接続も確実に図られこととなるものと述べられている。

本委員会としても、定年の引上げに係る国の動きを注視するとともに、任命権者において、本市の実情も踏まえたうえで検討を行う必要があると考えている。

本市の人事給与制度は、昭和60年に60歳定年制が導入されて以降、累次

の改正がなされてきたが、いずれも 60 歳定年を前提に設計されたものであるため、定年が引き上げられることとなれば、本市の人事給与制度において大きな転換点となるものである。定年の引上げに当たっては、長年にわたり培われた知識、能力及び経験を有する高齢層職員をはじめ、若手及び中堅職員も含めた全ての職員が高いモチベーションを持ってその能力を存分に発揮するとともに、組織全体としての活力が維持されるような人事給与制度を構築することが極めて重要である。そのため、長期的な視点に立った職員育成や組織活力を維持向上させる任用制度の在り方、高齢層職員を含む全ての職員の勤労意欲や昇任意欲の喚起、職務給の原則をはじめとする地方公務員法の諸原則に基づく給与制度の在り方といった多角的な観点から検討を進める必要がある。

## VI 終わりに

冒頭で記載したとおり、人事委員会による職員の給与等に関する報告・勧告制度は、現行法制度の下で地方公務員の労働基本権が制約されていることの代償措置として、職員に対し、社会一般の情勢に適応した適正な給与等の勤務条件を確保する機能を有するものである。

報告・勧告制度を通じて、職員の適正な処遇を確保することは、職員の士気の向上、有為な職員の確保、労使関係の安定等にも資するものであり、公務の公正かつ効率的な運営を確保するうえでの基盤にもなっている。

市会及び市長におかれでは、報告・勧告制度の意義や役割に深い理解を示され、適切な措置を探されることを要請する。

## **別紙第2**

### **勧 告**

本委員会は、職員の給与について、次の措置を採られるよう勧告する。

#### **1 給料表**

- (1) 行政職給料表については、別紙第1のⅢの1(1)の報告に基づき改定すること。
- (2) その他の給料表については、行政職給料表との均衡を失しないよう改定すること。

#### **2 期末手当及び勤勉手当**

別紙第1のⅢの1(2)の報告に基づき改定すること。

#### **3 改定時期**

1については平成31年4月1日から、2についてはこの勧告を実施するための条例の公布の日から実施すること。

