

職員の給与に関する報告及び勧告

平成19年9月

京都市人事委員会

写

人 委 第 6 9 号

平成 1 9 年 9 月 1 3 日

京都市会議長 内 海 貴 夫 様

京 都 市 長 栞 本 頼 兼 様

京都市人事委員会

委員長 松 井 珍 男 子

職員の給与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執られるよう要望します。

目 次

報 告（別紙第1）

1	職員の給与等の状況	2
2	民間給与等の調査	2
3	職員の給与と民間給与との比較	5
4	職員の給与水準	6
5	物価及び生計費	6
6	人事院の報告及び勧告	7

む す び

1	給与の改定	10
2	給与構造の見直し	10
3	公務運営の改善	12
4	給与勧告・報告制度の意義・役割	17

勸 告（別紙第2）	19
-----------------	----

別紙第1

報 告

本委員会は、昨年9月13日、地方公務員法の規定に基づき、京都市職員給与条例、京都市教職員の給与等に関する条例及び京都市立学校管理用務員の給与の特例に関する条例の適用を受ける一般職の職員の給与等に関する報告及び勧告を行ったが、その後、引き続き、職員の給与及び民間従業員の給与その他職員の給与決定の諸条件について調査研究を行ってきた。

その結果は、概ね次ページ以下のとおりである。

1 職員の給与等の状況

本委員会が実施した「平成19年京都市職員給与等実態調査」によると、本年4月現在における本市職員は、12,488人である。このうち、民間給与との比較を行っている職員（国の行政職俸給表(一)適用相当職員）の給与等の状況は、次のとおりである。

項目	内容	項目	内容		
人員	6,231人	平均勤続年数	19.2年		
平均給与月額	給料	350,402円	平均扶養親族数	1.1人	
	扶養手当	10,520	男女別構成比	男	69.7%
	地域手当	36,678		女	30.3
	小計	397,600	学歴別構成比	大学卒	60.0%
	その他の手当	14,641		短大卒	12.1
	合計	412,241		高校卒	23.2
平均年齢	42.0歳	中学卒		4.7	

(注) 国の行政職俸給表(一)適用相当職員とは、本市における事務職員、技術職員、小・中学校事務員及び保育士を指す。

2 民間給与等の調査

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して、次表のとおり「平成19年職種別民間給与実態調査」を実施した。その中で、公務と類似すると認められる職務に従事する者のうち、事務・技術関係職種8,378人について、本年4月分として個々の従業員に実際に支払われた給与月額等を調査し、併せて、その他の職種についても同様の調査を行った。その結果は、以下のとおりである。

項 目	内 容
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585事業所
調 査 事 業 所	層化無作為抽出法により抽出した147事業所
調 査 実 人 員	9,464人（うち事務・技術関係職種8,378人）

(注) 層化無作為抽出法とは，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ことをいう。

本年の給与改定の状況

民間の給与改定の状況を一般従業員についてみると，いわゆるベースアップを中止した事業所の割合は12.2%（昨年21.4%）と減少しているが，ベースアップを実施した事業所の割合も27.6%（昨年29.1%）と若干減少している。一方，ベア慣行（ベースアップという概念により給与の改定を行うこと。）のない事業所の割合は，58.3%（昨年49.5%）と増加している。

また，定期昇給を実施した事業所の割合は，76.5%（昨年83.5%）と減少し，実施した事業所のうち，昨年の定昇率（額）と比較して増えた事業所の割合は22.2%（昨年44.3%）と減少し，変化がなかった事業所の割合は49.8%（昨年30.7%）と増加している。（「参考資料」68ページ第11表）

雇用調整の状況

民間における平成19年1月以降の雇用調整の状況をみると，

雇用調整を実施した事業所の割合は、22.5%（昨年20.6%）と増加している。（「参考資料」69ページ第12表）

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、次の表に示すとおりであり、所定内給与月額との4.49月分に相当している。

項目	区分	事務・技術等 従業員	技能・労務等 従業員
	平均所定内 給与月額	下半期（A）	396,058円
上半期（A）		394,656	296,595
特別給の 支給額	下半期（B）	951,434	596,479
	上半期（B）	841,930	539,496
特別給の 支給月数	下半期（B/A）	2.40 月分	2.02 月分
	上半期（B/A）	2.13	1.81
年間の平均		4.49 月分	

（参考）

本市職員の支給月数	4.45 月分
-----------	---------

- (注)1 下半期とは平成18年8月から平成19年1月まで、上半期とは同年2月から7月までの期間をいう。
- 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ある。

3 職員の給与と民間給与との比較

前述の京都市職員給与等実態調査及び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、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、職務の種類別に、責任の度合、学歴、年齢などを同じくする者同士の給与月額を下記の対応関係で比較（ラスパイレス方式）し、その較差を算出した。その結果、本市職員の給与は、民間給与を1人当たり平均5円（0.001%）下回っている。

（注）ラスパイレス方式とは、比較しようとする団体の人員構成が、基準となる団体の人員構成と同一であると仮定して、加重平均により算出する方法のことである。

比較における対応関係

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
9級（局 長 級）	支店長，工場長，部長		
8級（部 長 級）	部次長	支店長，工場長，部長	
7級（課 長 級）	課長	部次長	支店長，工場長，部長，部次長
6級（課長補佐級）	課長代理	課長	課長
5級（係 長 級）	係長	課長代理	課長代理
4級（統 括 主 任）	係長，主任	課長代理，係長	課長代理，係長
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

（注）職務の級は、本年4月に旧1級と旧2級を統合して9級制となっている。

本市職員の給与と民間給与との較差

職 種	民間の給与 (A)	職員の給与 (B)	較 差	
			(A)-(B)=(C)	(C)/(B)×100
行政職(一) 適用相当職	420,861円	420,856円	5円	0.001%

(注)1 平成19年4月分の給与の比較である。

2 比較の対象とした者には、本年度の新規採用者は含まれていない。

4 職員の給与水準

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18年4月の給料月額を経験年数別にラスパイレース方式により比較すると、次のとおりとなる。(総務省平成18年地方公務員給与実態調査)

区 分	ラスパイレース指数
本 市 職 員	100.1

(参考)

指 定 都 市 平 均	100.2
都 道 府 県 平 均	99.2
特 別 区	101.4
市 平 均	97.4

(注) 国を100とした数値である。

5 物価及び生計費

総務省統計局による本年4月の消費者物価指数を前年同月と比較すると全国では変化がなく、本市では0.4%増加している。

また、同局の家計調査による本年4月の消費支出の状況は、次のとおりである。(「参考資料」74ページ以下第18表その2)

区分	消費支出 (1世帯当たり)	集計世帯数	世帯人員	有業人員	世帯主の年齢
全国	316,087円	7,723世帯	3.09人	1.34人	55.8歳

6 人事院の報告及び勧告

人事院は、本年8月8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等について報告し、併せて、給与等の改定について勧告するとともに、公務員人事管理について報告を行った。

報告及び勧告の主な内容は、次のとおりである。

一 民間給与との較差に基づく給与改定

1 民間給与との比較

月例給

<較差> 1,352円, 0.35% [行政職(一)現行給与383,541円, 平均年齢40.7歳]

<配分> 俸給387円 扶養手当350円 地域手当560円 はね返し分55円

特別給

<民間の支給割合> 4.51月(公務の支給月数4.45月)

2 給与改定の内容と考え方

俸給表

初任給を中心に若年層に限定した改定(中高年齢層は据置き)

行政職俸給表(一)

・ 改定率 1級1.1% 2級0.6% 3級0.0% 4級以上は改定なし

・ 初任給 種181,200円(現行179,200円)
種172,200円(現行170,200円)
種140,100円(現行138,400円)

その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定(指定職俸給表等を除く。)

扶養手当

子等に係る支給月額を500円引上げ(6,000円 6,500円)

地域手当

地域手当の級地の支給割合と平成18年3月31日における調整手当支給割合との差が6%以上の地域の地域手当支給割合について、今後の改定分の一部を繰上げて改定(本年度分として0.5%の引上げを追加)

期末・勤勉手当等

年間支給月数4.45月分 4.5月分(0.05月)

(一般の職員の場合の支給月数)

	6月期	12月期
19年度 期末手当	1.4月(支給済み)	1.6月(改定なし)
勤勉手当	0.725月(支給済み)	0.775月(現行0.725月)
20年度 期末手当	1.4月	1.6月
以降 勤勉手当	0.75月	0.75月

実施時期

から については平成19年4月1日、 については公布日から実施

その他の課題

住居手当

自宅に係る住居手当の廃止も含めた見直しに着手

非常勤職員の給与

- ・ 給与の実態把握に努めるとともに、職務の実態に合った適切な給与が支給されるよう、必要な方策について検討
- ・ 非常勤職員の問題は、その位置付け等も含めた検討が必要

二 給与構造改革（平成20年度において実施する事項）

1 専門スタッフ職俸給表の新設

- ・ 行政における特定の分野についての高度の専門的な知識経験が必要とされる調査、研究、情報の分析等により、政策の企画及び立案等を支援する業務に従事する職員に適用され、3級構成で、本府省の課長補佐級から課長級までの水準を基礎
- ・ 適用者は、俸給の特別調整額の支給対象としない、超過勤務手当等の適用を除外する(2級、3級職員)等の取扱のほか、業務の特性に対応するため、弾力的な勤務時間の仕組みを導入

2 地域手当の支給割合の改定等

地域手当について、平成20年度の暫定的な支給割合を設定

広域異動手当の支給割合を引き上げ、制度を完成

昇給・勤勉手当における勤務実績の給与への反映を一層推進

三 公務員人事管理に関する報告

1 新たな人事評価制度の導入～能力・実績に基づく人事管理の推進～

- ・ 新たな評価制度は、任用、給与、分限等に活用される。人事院は、実効性のある評価制度を設計していく。
- ・ 評価の公平性・納得性の確保、職員の主体的な能力開発の促進の観点から結果のフィードバック、苦情処理の仕組みの整備などが必要
- ・ 任免、給与、人材育成への活用について、新たな評価制度の整備に併せて結論を得ることが必要。評価の客観性・安定性の確保が重要。評価の信頼性の向上に応じた段階的に活用の在り方の見直しも必要

(現時点における活用についての考え方)

- ・ 任免
任用：評価結果に基づき、適性等を踏まえて実施
分限処分：評価結果を活用することが必要
- ・ 給与
勤務実績の給与への反映の一層の推進が必要。組織への貢献を適切に評価できる評価項目の設定に留意
昇給：過去1年間の評価結果を活用
昇格：属する職務の級の在職期間の評価結果を活用
勤勉手当：役割の達成状況の評価結果を基本に判断
- ・ 人材育成
評価結果を考慮した計画的な育成や自発的な能力開発の促進が必要

2 専門職大学院等に対応した人材確保

- ・ 公務員の役割や働きがいの明確化、働き方の合理化、仕事の魅力の発信とともに、新たな人材供給源の開拓、若手のモチベーションを維持・向上させる計画的育成が必要
- ・ 募集活動の強化と併せ、採用試験をはじめとする採用の在り方を早急に検討していく。

- 3 新たな幹部要員の確保・育成の在り方～キャリア・システムの見直し～
- ・ 諸外国の幹部育成方法も参考にして職員間の公平性や機会均等の観点を踏まえ、検討が必要
 - ・ 当面、種の選抜強化、種・種の登用促進が重要
 - ・ 採用試験の種類や年次、事務官・技官の別などにとらわれない人事管理の在り方等について検討が必要
- 4 退職管理～高齢期の雇用問題～
- 平成 25 年度から定年退職後、公的年金が支給されない期間が生じることを踏まえ、民間同様、雇用と年金の連携を図り、年金支給開始年齢までの雇用継続を前提に、定年制の廃止又は 65 歳までの定年延長、再任用義務化について、職員全体の処遇の在り方等も含め研究会を設け総合的に検討していく。
- 5 労働基本権問題の検討
- 行政改革推進本部専門調査会の議論を注視していく。
- 職員の身分保障は、公務員人事の中立性確保のためであり、労働基本権制約と直接関係がないことに留意が必要
- 6 当面の課題
- 採用試験の年齢要件
- 改正雇用対策法や民間の実態等を踏まえ検討を行う。
- 女性職員の採用・登用の拡大
- 募集活動強化とともに、メンター導入等により各府省を支援していく。
- 人材育成
- 各階層ごとの研修のねらいを明確化するとともに、研修の内容の多様化や日程の弾力化に取り組む。
- 勤務環境の整備
- 勤務時間の見直し
- 民間企業の平均所定労働時間は、1 日当たり 7 時間 44 分、1 週間当たり 38 時間 48 分。情勢適応の原則に基づき、民間準拠を基本として早期に勤務時間を見直すことが適当。行政サービスに支障を生じることのないよう入念な準備を行ったうえで、来年を目途として勤務時間の見直しに関する勧告を行う。
- 超過勤務の縮減
- 職員の在庁時間及びその事由を把握し、不必要な在庁時間を削減するとともに、業務量を減らす取組、厳正な勤務時間管理や管理者・職員の意識改革など時間効率向上の取組が必要。在庁時間縮減目標の設定、超過勤務の事前登録制や人事当局による退庁管理の強化の徹底が肝要。必要に応じた超過勤務手当予算の確保が必要
- 早出遅出勤務の活用の一層の推進、変形勤務時間等弾力的な勤務時間制度の導入に向けた検討を進める。
- 心の健康づくりの推進
- 専門医の協力等を得て積極的に職員の実態を把握し、勤務環境の改善に努めるとともに、「職員の心の健康づくりのための指針」に基づいた適切な対応が必要
- 心の疾病の早期発見のための方策の検討、「こころの健康相談室」や「職場復帰相談室」の拡充に努める。

む す び

職員の給与等の実態及び給与の決定に係りのある基礎的諸条件は、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、また、検討を行う必要があると認める。

1 給与の改定

月例給

本市職員の給与と民間事業所従業員の給与を比較した結果、本年4月現在の本市職員の給与は、民間給与を5円(0.001%)下回っていた。

職員の給与の改定に当たっては、給与水準を民間給与に均衡させることが基本であるが、本年の公民の給与較差が極めて小さいことから、給料表の改定や諸手当の引上げを行うことは適切でなく、また、公民較差相当分を解消させる観点からの所要の調整についても、事務負担等を考慮すると適当でないと判断した。

勤勉手当及び期末特別手当

市内民間事業所における支給状況との均衡及び本年の人事院勧告を考慮し、勤勉手当及び期末特別手当の年間支給月数を改めることが適当である。

2 給与構造の見直し

見直しへの取組

昨年、本委員会は、地方公務員法の諸原則に則り、職員の職務への意欲を喚起し、もって市民サービスの向上に資するという視

点に立った本市にふさわしい給与制度の構築のため、地域ごとの民間給与水準を踏まえた給与制度の見直し、職務・職責を重視した給与構造への転換、勤務実績の給与への反映という観点から、給与制度全般にわたる見直しを実施し、また検討するよう勧告及び報告を行った。

これを受けて本年4月に給料表水準を引き下げるとともに、昇給カーブのフラット化、職務の級の統合、号給4分割、昇給時期の統一、枠外昇給の廃止などの具体的な措置が実施された。

本年における考え方

給与構造の見直しによる給料表水準の引下げに関しては、本年は経過措置の初年度に当たり、これによる原資の発生は僅少であることから、その配分を考慮する必要性はないと判断した。引下げによる原資については、その把握が例年どおりの公民比較作業の一部として行われるものであること、較差を増加させ続けるものでもないことに十分留意しつつ、来年度以降に向けて、高年齢層職員と若年層職員との世代間配分を含めた職員内部の均衡を考慮した給与制度の実現に向け引き続き研究・検討を行うこととする。

勤務実績の給与への反映については、本年4月に号給の4分割や昇給時期の統一、普通昇給と特別昇給の統合が実施され、勤務成績を給与に反映させるための給与制度上の仕組みや市民から見て分かりやすい制度が構築されたが、勤務成績の判定結果を昇給や勤勉手当の成績率に反映させることについては、国や他の地方公共団体及び市内民間企業の動向に留意し、引き続き検討することが必要である。

3 公務運営の改善

心身の健康保持及び仕事と生活の調和

市民の信託にこたえる市政を推進していくためには、個々の職員が常に市民全体の奉仕者であるという自覚と責任感を持って高い倫理観の下、全力で職務を遂行していくことが必要であり、そのためには、職員が心身の健康はもとより、仕事と生活の調和を図り、その意欲と能力を存分に発揮できる勤務環境を整備することが求められる。

ア 時間外勤務の縮減

厚生労働省の通知によれば、「長時間にわたる過重な労働は疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、更には、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。」とされている。

本市においては、平成 18 年度、新規事業や大きな制度改革等に伴って時間外勤務の時間数が増加し、1 箇月に 100 時間を超える時間外勤務に従事した職員及び 2 箇月ないし 6 箇月の間に 1 箇月平均 80 時間を超える時間外勤務に従事した職員の数は、大きく増加した。

長時間勤務は、これにより健康維持の基本となる食事や睡眠がおろそかになるとされ、近時、取りざたされる内臓脂肪症候群の予防の観点からも弊害となるだけでなく、前述のとおり長時間の過重な勤務と脳・心臓疾患の発症との強い関連性が認められるばかりか、長時間勤務が心の健康の不調を生じる危険因子になると考えられていることを踏まえれば、より一層、勤務時間の管理に取り組み、時間外勤務の縮減を図らなければならない。

このため、管理監督職員にあっては、「時間外勤務の縮減に

関する指針」を改めて確認し、時間外勤務縮減の取組を進めることが重要であり、特に所属長等にあっては、業務の簡素化とともに、その計画的、かつ、効率的な執行に努め、勤務時間内で業務が行われるよう職員の意識改革に取り組む必要がある。また、時間外勤務命令を発する場合であっても、職員との円滑な意思疎通の下、業務の進ちょく状況を把握し、応援体制を採ったうえで必要最小限のものとすることが必要である。併せて安全衛生委員会における調査審議の結果を活用するとともに、長時間勤務による健康障害を防止するための健康管理医による面談の結果を踏まえた対応などが求められる。一方、職員においても、勤務時間内で業務を行う意識を持ち続け、常に計画的、かつ、効率的に業務を遂行することが重要である。

これらの取組に加えて時間外勤務が多い所属にあっては、具体的な目標を定めるなどして時間外勤務の縮減を図るとともに、必要に応じて局・区の、更には、本市全体としての取組を合わせて総合的な取組を進め、時間外勤務の縮減を図っていくことが必要である。

イ 心の健康づくり

近年、心の病による休職者が著しく増加しており、心の健康づくり対策の充実の必要性については、これまでから本委員会も報告を行ってきたところであるが、本年3月に「第2次京都市職員のメンタルヘルスケアプラン」が策定され、職員の心の健康の保持増進に関する取組が多角的、かつ、重層的に示された。

特に、本委員会が重要である旨報告した事前予防の取組に関しては、人事異動後の職員に対する専門家による面談及び管理監督職員に対する心の健康の保持増進に関する自己研さんのた

めの資料の提供など取組の充実が図られ、また、局・区等においてメンタルヘルス推進者が選任されることにより庁内の健康管理スタッフも充実されたところである。

このような取組を更に実効あるものとするためには、職員自身が自らのストレスを予防、軽減し、又はこれに対処するセルフケアを積極的に行うとともに、管理監督職員にあっては、職員相互の協力・支援及び意思疎通をこれまで以上に図るとともに、職員の能力・適性等に応じた担当業務の決定をはじめ、職場環境の調整を行うなどラインによるケアを実践することが求められる。また、庁内の健康管理スタッフや庁外の関係機関によるケアを合わせて取組を継続的、かつ、計画的に行っていく必要がある。

こうした取組にもかかわらず、職員が心の健康を損なった又はそのおそれがある場合、管理監督職員は、職場環境の調整等の観点から専門的な助言を得ることが有効であり、「管理監督者のための職場のメンタルヘルス相談窓口」を積極的に利用し、また、庁内の健康管理スタッフによる職場環境の分析及び評価を活用して職場環境の改善に努めることが肝要である。

本委員会としても、このプランに掲げられた取組の推移を注視するとともに、これらの取組を通じて職員の心の健康の保持増進が図られるよう、役割を果たしていきたい。

勤務時間の見直し

本年の職種別民間給与実態調査の結果によれば、本市内の民間事業所における平均所定労働時間は、1日当たり7時間43分、1週間当たり38時間45分となっており、職員の勤務時間より1日

当たり 15 分程度，1 週間当たり 1 時間 15 分短くなっている。

人事院は，本年，国家公務員の勤務時間に関して，本市の調査結果と同様の結果を示し，民間との均衡を基本とした勤務時間の見直しに当たって，行政サービスに支障を生じることのないよう入念に準備を行うとし，その一環として勤務体制の見直しを行うことなどを報告している。

本市においても，これを踏まえつつ，地方公務員法に定める情勢適応の原則に基づき，民間準拠を基本として市民サービスの低下を招くことなく，公務の円滑な運営が確保できるよう新たな勤務時間に対応した適切な勤務体制の整備等に向けて調査し，必要に応じて見直しを行うなど万全の準備を行ったうえで，早期に勤務時間を見直すことが適切である。

人材の育成等

少子長寿化の進行，個人の価値観及び生活様式の多様化など，社会環境が著しく変化するとともに，国が推進する規制改革及び民間開放の取組並びに地方分権改革も相まって本市が取り組むべき課題が複雑・高度化する中，本市は，人員，予算等限られた資源の中で時宜にかなった政策を立案し，質の高い市民サービスを効率的に提供していくことが求められる。このため，職員には，市民の目線に立ち，そのニーズを的確に把握して課題を設定し，職務に関する専門的な知識・技術に基づいて解決策を立案する能力及び折衝・調整力，更には，統率力及び人材育成能力の向上が必要となる。

こうした能力を培っていくためには，日々の職務遂行を通じた訓練のほか，職員の能力・適性を生かしつつ，長期的な視点に立った適材適所の人事配置とそれに合わせた研修・自己啓発の

推進が必要である。人事評価制度の導入対象の拡大については、昨年の本委員会の報告でも述べたが、人材の育成を一層進めるためには、制度に工夫を凝らして目標管理制度だけでなく、職務遂行能力等の評価についても併せて行い、職員の自己啓発を促進することが適切であり、また、評価結果の開示に当たっては、評価を受けた職員に対して的確な助言指導を行うことが肝要である。

また、本委員会がかねて報告を行ってきた分限制度については、この処分が職員にとって不利益なものであることから、処分事由の有無の判断に当たっては、恣意的な処分とならないよう客観的な資料に基づくことが必要であり、公務の適正かつ能率的な運営を確保するため、制度の趣旨に則った適切な運用が求められる。

市政に対する市民の信頼回復

昨年度、本市において職員による不祥事が相次ぎ、市民の市政に対する信頼を大きく損なったことに対し、不祥事を防止する仕組みの整備、職場風土の改革及び公務員倫理に関する意識の高揚を図る取組などが全庁的に進められてきた。

すべての職員には、市政及び職員に課せられた責務並びに業務に関する法令の趣旨及び目的を改めて認識したうえで、市民の目線に立って的確に業務を遂行することに加え、勤務時間外の行動であってもそれが市政への市民の信頼に影響を与えることを十分認識することが求められるのであり、職員一人一人が常に市民全体の奉仕者であるという自覚と責任感を持って高い倫理観の下、全力で職務を遂行すること等を通じ、市政に対する市民の揺るぎない信頼を確保すべきである。

4 給与勧告・報告制度の意義・役割

本市においては、本年4月から給与構造の見直しが実施されているが、この見直しは、今年度限りで終了するものではなく、かつ、職員全体に大きな影響を及ぼすものである。本委員会としては、本市の給与制度が見直しの趣旨を踏まえて、より職務・職責に対応し、職員の職務への意欲を喚起して市民サービスの向上に資するものとなるよう必要な研究を行っていくこととする。

人事委員会は、現行法制度上、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給与勧告・報告を行ってきた。情勢適応の原則に基づき、民間準拠を基本として地方公務員の給与を決定することは、職員の理解と納得とともに広く市民の理解を得ることが出来る給与水準を確保するものであると考える。

こうした制度の意義・役割を認識され、勧告内容を速やかに実施されるよう要請する。

別紙第 2

勸 告

第 1 本委員会は、職員の勤勉手当及び期末特別手当について、別紙第 1 の報告に基づき改定されるよう勧告する。

第 2 この改定は、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。