

# 職員の給与に関する報告及び勧告

平成26年9月

京都市人事委員会



人 委 第 74 号

平成 26 年 9 月 18 日

京都市会議長 中 村 三之助 様

京 都 市 長 門 川 大 作 様

京都市人事委員会

委員長 彦 惣 弘

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 .....	1
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 .....	4
4	職員の給与水準 .....	6
5	物価及び生計費 .....	7
6	人事院の報告及び勧告 .....	7

### む す び

1	給与の改定について .....	12
2	給与制度の総合的見直し .....	14
3	給与に関するその他の課題 .....	14
4	公務運営の改善について .....	16
5	給与勧告・報告制度の意義・役割について .....	20

勸 告（別紙第2） .....	21
-----------------	----



## 別紙第 1

# 報 告

本委員会は、昨年9月25日、地方公務員法の規定に基づき、「職員の給与等に関する報告」を行い、その後も引き続き、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ので、その結果を次のとおり報告する。

### 1 職員の給与等の状況

本委員会が実施した「平成26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の総数(企業職員を除く。)は、10,292人である。このうち、民間給与との比較を行っている職員(事務・技術職員)の給与等の状況は、次のとおりである。

(注) 事務・技術職員とは、国の行政職俸給表(一)適用職員に相当する本市職員である。

項 目	内 容	項 目	内 容		
平均給与月額	給 料	336,694円	人 員	5,998人	
	扶養手当	9,547	平均年齢	41.8歳	
	管理職手当	5,637	平均勤続年数	18.0年	
	地域手当	35,245	平均扶養親族数	1.0人	
	住居手当	8,302	男女別	男	67.5%
	その他の手当	19	構成比	女	32.5
	合 計	395,444	大学卒	71.2%	
		短大卒	9.0		
		高校卒	19.1		
		中学卒	0.6		

(注) その他の手当とは、単身赴任手当(基礎額)である。

## 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、「平成26年職種別民間給与実態調査」を実施した。

この調査は、次表に掲げる調査事業所の本年4月の給与月額、給与改定及び諸手当支給等の状況について、全国統一の内容及び方法で行った。

なお、民間企業の組織形態の変化に対応するため、本年調査から、基幹となる役職段階（部長、課長、係長、係員）が置かれている民間事業所において、役職、職能資格又は給与上の等級（格付）から職責が①部長と課長の上に位置付けられる従業員、②課長と係長の上に位置付けられる従業員、③係長と係員の上に位置付けられる従業員についても個人別の給与月額等を把握することとした。

### ◎ 平成26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610事業所
抽出事業所	層化無作為抽出法により抽出した170事業所
調査事業所	抽出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
調査実人員	7,473人（うち事務・技術関係職種6,723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。

#### (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213,703円、短大卒174,258円、高校卒164,120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23.8%（昨年8.4%）、高校卒で29.2%（同36.5%）、据え置いた事業所は、大学卒で76.2%（同91.6%）、高校卒で70.8%（同63.5%）となっている。

（「参考資料」44ページ第9表）

## (2) 本年の給与改定の状況

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31.2%と昨年（14.2%）から増加しており、ベースアップを中止した事業所の割合は12.0%と昨年（14.8%）から減少している。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、87.9%と昨年（86.8%）と同水準であり、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24.0%（昨年15.4%）、減額した事業所の割合は3.7%（同16.7%）となっている。

（「参考資料」54ページ第11表）

## (3) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当（距離段階別定額制）の支給状況は、次に示すとおりとなっている。

距離段階別定額制における支給月額				
距離（片道）	5km	10km	20km	30km
支給月額	4,276円	7,449円	14,049円	20,036円
距離（片道）	40km	50km	60km	
支給月額	25,791円	30,418円	34,189円	

#### (4) 扶養(家族)手当

扶養(家族)手当の支給状況は、配偶者13,781円、配偶者と子1人の場合19,881円、配偶者と子2人の場合25,323円となっている。  
(「参考資料」55ページ第13表)

#### (5) 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4.12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 <sub>1</sub> )	363,562 円	280,457 円
	上半期 (A <sub>2</sub> )	365,157	279,358
特別給の 支給額	下半期 (B <sub>1</sub> )	765,524	474,970
	上半期 (B <sub>2</sub> )	743,894	506,792
特別給の 支給月数	下半期 (B <sub>1</sub> /A <sub>1</sub> )	2.10 月分	1.69 月分
	上半期 (B <sub>2</sub> /A <sub>2</sub> )	2.03	1.81
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「平成26年京都市職員給与等実態調査」及び「平成26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，民間にあつ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次のページの表に掲げる対応関係で比較(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948円(0.24%)下回っていた。

(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。

◎ 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
事務・技術 職員	403,541円	402,593円	948円	0.24%

(注)1 平成26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。

◎ 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
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

なお、本年の比較に当たっては、前記2で述べた①部長と課長  
の間に位置付けられる従業員、②課長と係長の間に位置付けられ  
る従業員、③係長と係員の間に位置付けられる従業員については、  
それぞれ部次長、課長代理、主任として取り扱うこととした。

#### 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25年4月の給料月額を経験年数別にラスパイレ  
ス方式により比較すると、次のとおりとなる。(総務省平成25年地  
方公務員給与実態調査)

区 分	ラスパイレ ス指数	(参考値)
本 市 職 員	110.3	101.9

(参考)

区 分	ラスパイレス指数	(参考値)
指 定 都 市 平 均	109.1	100.8
都 道 府 県 平 均	107.4	99.3
特 別 区	108.2	100.0
市 平 均	106.6	98.5

(注)1 国家公務員を100とした数値である。

2 「参考値」は国家公務員の給与減額措置がないとした場合の値である。

## 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(総合)を前年同月と比較すると、全国では3.4%、本市では3.9%上昇している。

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」60ページ第16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	302,141円	7,733世帯	3.04人	1.33人	58.3歳

## 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、給与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。

### 給与勧告の骨子

#### I 給与勧告制度の基本的考え方

- ・ 国家公務員給与は、社会一般の情勢に適応するように国会が随時変更することができる。その変更に関し必要な勧告・報告を行うことは、国家公務員法に定められた人

事院の責務

- ・ 勧告は、労働基本権制約の代償措置として、国家公務員に対し適正な給与を確保する機能を有するものであり、能率的な行政運営を維持する上での基盤
- ・ 公務には市場の抑制力という給与決定上の制約がないことから、給与水準は、経済・雇用情勢等を反映して労使交渉等によって決定される民間の給与水準に準拠して定めることが最も合理的

## II 民間給与との較差等に基づく給与改定

### 1 民間給与との比較

約12,400民間事業所の約50万人の個人別給与を実地調査（完了率88.1%）

- \* 民間の組織形態の変化に対応するため、本年から基幹となる役職段階（部長、課長、係長、係員）の間に位置付けられる従業員の個人別給与等を把握し官民の給与比較の対象に追加

<月例給> 公務と民間の4月分給与を調査し、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢の同じ者同士を比較

○民間給与との較差 1,090円 0.27%

[行政職(一)…現行給与 408,472円 平均年齢 43.5歳]

[俸給 988円 はね返し分(注) 102円]

(注)俸給等の改定に伴い諸手当の額が増減する分

<ボーナス> 昨年8月から本年7月までの直近1年間の民間の支給実績（支給割合）と公務の年間の支給月数を比較

○民間の支給割合 4.12月（公務の支給月数 3.95月）

### 2 給与改定の内容と考え方

<月例給>

#### (1) 俸給表

##### ① 行政職俸給表(一)

改定率 平均0.3%

世代間の給与配分の見直しの観点から若年層に重点を置いて改定

初任給 民間との間に差があることを踏まえ1級の初任給を2,000円引上げ

##### ② その他の俸給表

行政職(一)との均衡を基本に改定（指定職俸給表は改定なし）

#### (2) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し改定

#### (3) 通勤手当

交通用具使用者に係る通勤手当について、民間の支給状況等を踏まえ使用距離の区分に応じ100円から7,100円までの幅で引上げ

#### (4) 寒冷地手当

新たな気象データ（メッシュ平年値2010）に基づき、支給地域を見直し

<ボーナス>

民間の支給割合に見合うよう引上げ 3.95月分→4.10月分

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

（一般の職員の場合の支給月数）

	6月期	12月期
26年度 期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
勤勉手当	0.675月（支給済み）	0.825月（現行0.675月）
27年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.75月	0.75月

#### **【実施時期等】**

- ・ 月例給：俸給表，初任給調整手当及び通勤手当は平成26年4月1日  
寒冷地手当は平成27年4月1日（所要の経過措置）
- ・ ボーナス：法律の公布日

### **Ⅲ 給与制度の総合的見直し**

次のような課題に対応するため，俸給表，諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを勧告

- 民間賃金の低い地域における官民給与の実情をより適切に反映するための見直し
- 官民の給与差を踏まえた50歳台後半層の水準の見直し
- 公務組織の特性，円滑な人事運用の要請等を踏まえた諸手当の見直し

#### **1 地域間の給与配分の見直し，世代間の給与配分の見直し**

##### **【俸給表等の見直し】**

- ① **行政職俸給表(一)** 民間賃金水準の低い12県を一つのグループとした場合の官民較差と全国の較差との率の差（2.18ポイント(平成24年～26年の平均値)）を踏まえ，俸給表水準を平均2%引下げ。1級（全号俸）及び2級の初任給に係る号俸は引下げなし。3級以上の級の高位号俸は50歳台後半層における官民の給与差を考慮して最大4%程度引下げ。40歳台や50歳台前半層の勤務成績に応じた昇給機会の確保の観点から5級・6級に号俸を増設
- ② **指定職俸給表** 行政職(一)の平均改定率と同程度の引下げ改定
- ③ **①及び②以外の俸給表** 行政職(一)との均衡を基本とし，各俸給表における50歳台後半層の在職実態等にも留意しつつ引下げ。医療職(一)については引下げなし。公安職等について号俸を増設
- ④ **その他** 委員，顧問，参与等の手当の改定，55歳超職員（行政職(一)6級相当以上）の俸給等の1.5%減額支給措置の廃止等

##### **【地域手当の見直し】**

- ① **級地区分・支給割合** 級地区分を1区分増設。俸給表水準の引下げに合わせ支給割合を見直し  
1級地20%，2級地16%，3級地15%，4級地12%，5級地10%，6級地6%，7級地3%  
\* 賃金指数93.0以上の地域を支給地域とすることを基本（現行は95.0以上）  
\* 1級地（東京都特別区）の支給割合は現行の給与水準を上回らない範囲内（全国同一水準の行政サービスの提供，円滑な人事管理の要請等を踏まえると地域間給与の調整には一定の限界）
- ② **支給地域** 「賃金構造基本統計調査」（平成15年～24年）のデータに基づき見直し（級地区分の変更は上下とも1段階まで）
- ③ **特例** 1級地以外の最高支給割合が16%となることに伴い，大規模空港区域内の官署に在勤する職員に対する支給割合の上限（現行15%），医師に対する支給割合（同）をそれぞれ16%に改定

#### **2 職務や勤務実績に応じた給与配分**

- (1) **広域異動手当** 円滑な異動及び適切な人材配置の確保のため，広域的な異動を行う職員の給与水準を確保。異動前後の官署間の距離区分に応じて，300km以上は10%（現行6%），60km以上300km未満は5%（現行3%）に引上げ
- (2) **単身赴任手当** 公務が民間を下回っている状況等を踏まえ，基礎額（現行23,000円）を7,000円引上げ。加算額（現行年間9回の帰宅回数相当）を年間12回相当の額に引上げ，遠距離異動に伴う経済的負担の実情等を踏まえ，交通距離の区分を2区分増設
- (3) **本府省業務調整手当** 本府省における人材確保のため，係長級は基準となる俸給月額6%相当額（現行4%），係員級は4%相当額（現行2%）に引上げ
- (4) **管理職員特別勤務手当** 管理監督職員が平日深夜に及ぶ長時間の勤務を行っている

る実態。災害への対処等の臨時・緊急の必要によりやむを得ず平日深夜（午前0時から午前5時までの間）に勤務した場合、勤務1回につき6,000円を超えない範囲内の額を支給

(5) その他 人事評価結果を反映した昇給効果の在り方については、今後の人事評価の運用状況等を踏まえつつ引き続き検討。技能・労務関係職種の給与については、今後もその在職実態や民間の給与等の状況を注視

### 3 実施時期等

- 俸給表は平成27年4月1日に切替え
- 地域手当の支給割合は段階的に引上げ、その他の措置も平成30年4月までに計画的に実施
- 激変緩和のための経過措置（3年間の現給保障）
- 見直し初年度の改正原資を得るため平成27年1月1日の昇給を1号俸抑制

## IV 雇用と年金の接続及び再任用職員の給与

### ○ 雇用と年金の接続

- ・ 公務の再任用は短時間が約7割、補完的な業務を担当することが一般的
- ・ 平成28年度に年金支給開始年齢が62歳に引き上げられ、再任用希望者が増加する見込み。職員の能力・経験の公務外での活用、業務運営や定員配置の柔軟化による公務内での職員の活用、60歳前からの退職管理を含む人事管理の見直しを進めていく必要
- ・ 本院としても引き続き、再任用の運用状況や問題点の把握に努めるとともに、民間企業における継続雇用等の実情、定年前も含めた人事管理全体の状況等を詳細に把握し、意見の申出（平成23年）を踏まえ、雇用と年金の接続のため適切な制度が整備されるよう積極的に取組

### ○ 再任用職員の給与

- ・ 転居を伴う異動をする職員の増加と民間の支給状況を踏まえ再任用職員に単身赴任手当を支給〔実施時期：平成27年4月1日〕
- ・ 本年初めて公的年金が全く支給されない民間の再雇用者の個人別給与額を把握。今後もその動向を注視するとともに、各府省の今後の再任用制度の運用状況を踏まえ、再任用職員の給与の在り方について必要な検討

## 公務員人事管理に関する報告の骨子

### 1 国家公務員法等の改正事項に関する人事院の取組

#### (1) 国家公務員法等の改正

- ・ 内閣総理大臣は、新たに幹部職員人事の一元管理、幹部候補育成課程、機構及び定員に関する事務等を行うこととなり、従来から行っていた事務も併せて担う組織として、内閣人事局を設置
- ・ 人事院は、引き続き、人事行政の公正の確保及び労働基本権制約の代償機能を担う
- ・ 今後は、それぞれが担う機能を十全に発揮し、所掌する制度を適切に運用していくことが重要

#### (2) 改正事項に関する人事院の取組の方向性

- ・ 幹部職員人事の一元管理について、公正確保の観点から意見を述べるなどの対応を行う
- ・ 任用、採用試験及び研修について、人事行政の公正の確保に絶えず留意しつつ、引き続き所掌することとされた事務を適切に実施
- ・ 級別定数の設定・改定等について、人事院が労使双方の意見を聴取して作成した設定・改定案を意見として提出すること等により、労働基本権制約の代償機能を的確に果たす

## 2 能力・実績に基づく人事管理の推進

人事評価制度の運用の改善の取組への必要な協力を行うとともに、評価者向け研修等の実施を通じ、各府省の人材育成を支援。評価結果の任免、給与等への適切な活用を各府省に要請

## 3 女性の採用・登用の拡大と両立支援の推進

### (1) 女性の採用の拡大に向けた取組

より多くの優秀な女性が試験を受験するよう、誘致活動の強化及び総合職試験の内容等の見直し

### (2) 女性職員の登用に向けた研修の拡充等の取組

地方機関の女性職員を対象とする研修を拡充するなど、女性職員の登用に向けた研修を充実

### (3) 育児・介護のための両立支援策の検討

- ・ 育児について、職員の具体的なニーズ、民間企業における両立支援策の措置状況等を精査しながら、育児時間等の在り方について検討
- ・ 介護について、セミナー等を開催し、必要な情報の提供や職員の具体的なニーズの把握を行う
- ・ 在宅勤務等のテレワークについて、利用する職員の勤務時間管理の在り方等について検討

### (4) 男性職員の育児休業等両立支援制度の利用促進

各府省に対して男性職員に育児休業等の両立支援制度の活用を促すよう要請するとともに、意識啓発のためのセミナーを開催

## 4 勤務環境の整備

### (1) 長時間労働慣行の見直し

民間企業における取組状況や超過勤務が生ずる要因等に関する職員の意識について調査を行い、より実効性のある超過勤務の縮減策について検討

### (2) ハラスメント防止対策

- ・ セクハラ防止研修の実施徹底や受講促進、苦情相談体制の整備等の措置を一層充実していく必要
- ・ 民間企業のパワハラ防止の取組等を参考にハンドブックを作成し配布するなど意識啓発を促進

### (3) 心の健康づくりの推進

職員が円滑に職場復帰できるよう、試し出勤等の活用を促す。心の不調者の発生を未然に防ぐ観点から、eラーニング教材を作成し配布するとともに、職場環境改善の取組を推進

### (4) 非常勤職員の勤務環境の整備

採用後一定期間継続勤務した後の夏季における弾力的な年次休暇付与について所要の措置を講じる

## 5 平成 27 年度採用試験等の見直し

総合職試験における外部英語試験の活用及び試験日程の後ろ倒しの円滑な実施に向けて準備を推進

## 6 研修の充実

より効果的な研修を実施すべく、新たな研修技法の開発やカリキュラム作成等に取り組む

## む す び

職員の給与等の実態及び給与の決定に係る基礎的諸条件は、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 給与の改定について

#### (1) 月例給

本年 4 月現在で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、本市職員の給与は、民間給与を 948 円（0.24%）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、世代間の給与配分の見直しの観点から、本年の人事院勧告における俸給表の改定内容を勘案し、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

昨年 8 月から本年 7 月までの 1 年間において、市内民間事業所で支払われた特別給は、所定内給与月額 of 4.12 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（3.95 月分）を 0.17 月分上回っている。

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 0.15 月分引き上げ、4.10 月分とすることが適当である。

なお、改定に当たっては、本年の人事院勧告を勘案し、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。

### **(3) その他手当**

#### **ア 初任給調整手当**

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当について、本年の人事院勧告においては、医療職俸給表（一）の改定状況を勘案し、所要の改定を行うこととされたところである。本市の医師等に適用される給料表等の制度が国に準じたものであることから、本市においても、本年の人事院勧告を考慮した改定を行うことが適当である。

#### **イ 通勤手当**

交通用具使用者に対する通勤手当について、本年の人事院勧告においては、公務における手当額が、民間事業所における支給額を下回っていることから、やむを得ず自動車等により通勤することが必要な職員の負担に配慮するため、手当額を引き上げることとされた。本市においても同様の傾向がみられることから、本年の人事院勧告を考慮し、本市の実情に適合するよう改定を行うことが適当である。

## 2 給与制度の総合的見直し

本年の人事院勧告においては、国家公務員について、「給与制度の総合的見直し」として、地域における官民給与の実情を踏まえた地域間の給与配分の見直し、50歳台後半層の官民の給与差を是正するための世代間の給与配分の見直し及び職務や勤務実績に応じた給与配分について勧告されたところである。

本委員会では、これまでから、地方公務員法における「職務給の原則」にのっとり、「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」という視点から、本市にふさわしい給与制度を構築するため、本市職員と国家公務員との実情の違いや市内民間事業所の動向を踏まえながら、給与制度の見直しを実施してきたところであり、今後もこうした視点に立って検討を進めていく。

職員の給与については、地方公務員法により「均衡の原則」が適用されることから、本市においても、今般の国の改定状況や、「地方公務員の給与制度の総合的見直しに関する検討会」が示す方向性、他の地方公共団体の動向等も考慮しつつ、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。

## 3 給与に関するその他の課題

### (1) 高齢層職員の給与水準及び給与制度

本委員会では、世代間の給与配分の更なる適正化を進める観点から、50歳台の職員の給与水準及び給与制度の在り方を検討する必要について言及してきたところである。引き続き、国における給与制度の総合的見直しにおける観点や、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。給与制度の在り方の検討に当たっては、職員の士気に与える影響や、本市の昇任管理の実態を考慮し、より職務・職責に応じたものとなるよう留意する必要がある。

## **(2) 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**

平成 19 年度から実施している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は、昨年の本委員会の報告において、導入時から相当の期間が経過していること及び国において同趣旨の経過措置が廃止されることを踏まえ、その取扱いについて検討する必要がある旨言及したところである。

本市における当該経過措置の対象者（行政職俸給表（一）相当職員）の割合は、経過措置導入時の平成 19 年 4 月においては約 67.3%であったが、昇格・昇給等により順次減少してきており、平成 26 年 4 月には 50 歳台後半層の職員を中心に約 4.6%となっている。

こうした本市の状況を勘案し、また、国においては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、本年度末をもって当該経過措置を廃止することが適当である。廃止に当たっては、対象職員への影響を考慮し、所要の措置を執ることが適当である。

## **(3) 住居手当**

昨年の本委員会の報告では、本市における住居手当制度は、制度上借家・借間と自宅の区別を設けていないなど、国や他の多くの地方公共団体とは異なったものになっているが、国をはじめ

自宅に係る住居手当を廃止する地方公共団体が増えているという状況や市内民間事業所の支給状況を注視する必要がある旨を言及したところである。その後も自宅に係る住居手当を廃止又は縮小する団体が増えている状況であり、このような状況を踏まえ、本市の住居手当制度の在り方について検討を行う必要がある。

## 4 公務運営の改善について

### (1) 人材の確保、育成等

限られた人的資源・物的資源の中で、複雑多様化し、常に変化する行政課題に対して、柔軟かつ的確に対応していくため、高い意欲と多様な能力を持った人材を確保し、育成することが重要な課題となっている。

本委員会としては、引き続き、採用試験制度の在り方や受験者確保策について検討し、任命権者とも連携を深めながら、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こととしたい。

人事評価については、地方公務員法の一部改正により、任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとされたところである。本市においては、人材の育成と組織の活性化を図るために既に人事評価を実施しており、地方公務員法の改正の趣旨も踏まえ、引き続き、その制度を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は、昨年度に引き続き、年度の当初から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。

任命権者においては、これまで以上に職員一人一人が全体の奉仕者として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。

また、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において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。

## **(2) 女性職員の登用**

本市の市長部局においては、全職員に占める女性職員の割合が約 35%であるのに対して、管理職員（課長級以上）に占める女性の割合が 15%強となっている。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、女性職員の登用の拡大に向け、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当たっては、家庭生活と仕事との両立を支援することが重要であり、育児、介護等を行う職員が勤務しやすい環境の整備、長時間勤務への対策などに引き続き取り組むことにより、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。

また、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、出産及び育児のための制度の充実にとどまらず、男性職員にもそれらの制度を活用し、家事を担うよう促すこと、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。

## **(3) 勤務環境の整備**

職員のワーク・ライフ・バランスを実現するための環境を整

備することは、職員の生活の充実や心身の健康保持、女性職員の登用の拡大、職場の活性化や公務能率の向上、質の高い市民サービスの提供等の観点から、重要である。

こうしたワーク・ライフ・バランスの実現にとって一番の阻害要因となり得るのは長時間勤務である。

各任命権者においては、時間外勤務の縮減に努めているが、本市における総時間外勤務時間数は、平成 21 年度から平成 24 年度までにおいて減少傾向にあったものの、平成 25 年度に再び増加に転じており、更なる時間外勤務の縮減には、対症療法にとどまらない抜本的な対策が求められる。

時間外勤務を縮減していくためには、トップによるマネジメントの下で、各施策について優先順位の明確化、必要性の精査等を行うことにより業務のスリム化を図るとともに、全ての部署において効率的な業務の推進に努めることが必要である。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していくため、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。

また、ワーク・ライフ・バランスの実現や女性職員の登用の拡大の観点から、全ての職員にできるだけ時間外勤務を行わせないことを前提に、限られた時間で効率的に業務に取り組んでいく組織風土を醸成していくことも重要である。

加えて、時間外勤務の命令者とその上司の管理監督職員は、部下職員と意思の疎通を図りながら、職員の勤務の状況や業務の進捗状況を十分に把握し、命令に基づかない時間外勤務やいわゆる持ち帰り残業が決して生じることのないようにする必要がある。

また、次世代育成支援対策推進法の有効期限の延長に伴い、

同法に基づく特定事業主行動計画として本市が策定した「仕事と子育て両立支援プラン」等についても、本年度中にその次期計画を策定する必要がある。その際には、子育て中の職員が仕事においてより一層活躍することができる環境を整備することにより、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。

さらに、メンタルヘルス対策についても、引き続き取組が必要である。メンタルヘルス不調の原因は、様々であるが、職場の人間関係などの職場に存する原因に対して職場全体でその解消に取り組むことが重要であり、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」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。

職員の勤労意欲を減退させ、正常な公務運営に支障を及ぼす要因となる各種ハラスメントの防止にも引き続き努めることが必要である。

#### **(4) その他**

本市では、多様な行政需要に対応するため、任用根拠や勤務形態の異なる職員が市政の重要な担い手として日々職務に精励している。任命権者においては、これらの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。

また、地方公務員法の一部改正により、再就職した元職員による職員への働き掛けの規制の導入等の措置を講じることとされたところであり、同法の趣旨にのっとり、任命権者と連携しなが

ら、本委員会として必要な取組を行っていくこととする。

## **5 給与勧告・報告制度の意義・役割について**

人事委員会による給与勧告・報告は、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、地方公務員法における情勢適応の原則に基づき、職員の勤務条件を社会一般の情勢に適応させることを基本として行うものである。民間給与水準を把握して職員の給与に精確に反映させることにより職員の給与水準を決定することは、市民から支持される納得性の高い給与水準を保障し、人材の確保、労使関係の安定等を通じて公務の公正かつ効率的な運営の確保に寄与するものである。

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

## 別紙第 2

# 勸 告

本委員会は、職員の給与について、次の措置を執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 の報告に基づき改定すること。

### 3 その他手当

- (1) 初任給調整手当  
別紙第 1 の報告に基づき改定すること。
- (2) 通勤手当  
別紙第 1 の報告に基づき改定すること。

### 4 実施時期

- 1 及び 3 については、平成 26 年 4 月 1 日から実施すること。
- 2 については、この改定を実施するための条例の公布の日から実施すること。

