

職員の給与に関する報告及び勧告

平成28年9月

京都市人事委員会



人 委 第 100 号

平成 28 年 9 月 12 日

京都市会議長 津 田 大 三 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）

I	給与勧告・報告制度の意義・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	10
5	物価及び生計費等	12
6	人事院の報告及び勧告	12
III	給与の改定等	
1	給与の改定	19
2	給与に関するその他の課題	19
3	人事管理に関する課題	21
4	給与勧告実施の要請	26

勧 告（別紙第2）	27
-----------------	----

報 告

I 給与勧告・報告制度の意義・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、随時、適当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、給料表が適当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当であると認めるときは、あわせて勧告をすることができると規定されている。

人事委員会による給与勧告・報告制度は、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給与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、勧告・報告を行ってきた。

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からである。

以上の観点から、本委員会は、昨年9月10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。

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28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、10,084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、5,974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、5,730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	
人 数		10,084 人	5,974 人	5,730 人
平 均 年 齢		42.3 歳	41.5 歳	42.2 歳
平均勤続年数		18.2 年	17.6 年	18.4 年
平均 給 与 月 額	給 料	341,486 円	336,703 円	342,657 円
	扶 養 手 当	10,393	9,270	9,665
	管理職手当	4,838	5,686	5,920
	地 域 手 当	35,553	35,238	35,900
	住 居 手 当	7,813	8,163	8,261
	その他の手当	802	25	26
	合 計	400,885	395,085	402,429

（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」4～7ページ第1～3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、栄養士等の専門的職種の職員を除いた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			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

扶養親族のある職員に対し、配偶者のみの場合13,900円、配偶者と子1人の場合20,300円、配偶者と子2人の場合26,700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5,188人（全職員の51.4%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は20,201円、平均扶養親族数は2.1人となっている。

（「参考資料」69ページ第5表）

(3) 住居手当

今年度から、住居手当制度の見直しが実施されており、借家・借間に居住する職員で月額17,000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15,000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。また、自宅（持家）に居住する職員等に対し、8,000円又は7,500円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7,582人（全職員の75.2%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は10,391円となっている。

（「参考資料」70ページ第6表）

～住居手当制度の見直しについて～

平成27年度までは、世帯主等で住居費用を負担していると認められる職員に対し、自宅（持家）か賃貸かを問わず住居手当が支給されていたが、今年度から、持家所有者等に対する手当が廃止され、住宅を借り受けて家賃を支払っている職員に限り支給する制度に変更されている（3年間の経過措置期間を設け平成31年度に制度完成）。

(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9,431人（全職員の93.5%）で、受給者1人当たりの平均手当月額は、12,114円となっている。

（「参考資料」70ページ第7表）

(5) 期末勤勉手当

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4.20月分となっている。

支 給 期	支 給 月 数
6 月 期	2.025 月分
12 月 期	2.175 月分
年 間 の 合 計	4.20 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、「平成28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（158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、91.1%と極めて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。

◎ 平成28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595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161事業所のうち調査対象外と判明した事業所を除く158事業所
調査完了事業所	144事業所（完了率：91.1%）
調査実人員	8,264人（うち事務・技術関係職種7,225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」74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，大学卒200,495円，短大卒166,501円，高校卒164,971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26.3%（昨年29.5%），高校卒で37.3%（同37.5%），据え置いた事業所の割合は，大学卒で73.7%（同70.5%），高校卒で62.7%（同62.5%）となっている。

（「参考資料」74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」75～83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23.8%と昨年(28.5%)から減少しており、ベースアップを中止した事業所の割合は12.5%と昨年(11.8%)から若干増加している。

また、定期昇給を実施した事業所の割合は、84.1%と昨年(83.3%)から若干増加しているが、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11.9%(昨年20.1%)、減額した事業所の割合は5.1%(同4.4%)となっている。

(「参考資料」84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、47.0%であり、そのうち、借家・借間居住者に対しては98.9%、自宅居住者に対しては83.1%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、27,842円となっている。

(「参考資料」85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(75.5%)のうち、配偶者に扶養手当を支給する事業所の割合は93.0%となっている。

また、支給する手当月額は、配偶者14,175円、配偶者と子1人の場合19,900円、配偶者と子2人の場合25,074円となっている。

(「参考資料」85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48.2%、課長級で48.8%、係員で42.9%となっている。

(「参考資料」86ページ第14表)

(7) 時間外労働の割増賃金率

月45時間を超え60時間を超えない時間外労働の割増賃金率を25%を超えた率に設定している事業所の従業員割合は26.0%、30%以上としている事業所の従業員割合は25.3%となっている。

(「参考資料」86ページ第15表)

(8) 再雇用者（フルタイム勤務）の手当制度

フルタイム勤務の再雇用者の手当制度について、同じ職種・職位の定年前常勤従業員と比べて、制度が異なる事業所の割合は74.3%となっている。

(「参考資料」86ページ第16表)

(9) 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、次表に示すとおりであり、所定内給与月額のうち4.32月分に相当している。

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	2.29 月分	1.85 月分
	上 半 期	2.10	1.91
	年 間 の 平 均	4.32 月分	

(参考)

本市職員の支給月数	4.20 月分
-----------	---------

(注)1 下半期とは平成27年8月から平成28年1月まで、上半期とは平成28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

(1) 月例給

前述の「平成28年京都市職員給与等実態調査」及び「平成28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62円(0.02%)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
402,491円	402,429円	62円	0.02%

(注) 1 平成28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ことから、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、下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7月までの1年間に於いて、市内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4.32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（4.20月分）を0.12月分上回っていた。

4 国家公務員給与との比較

(1) ラスパイレス指数

総務省の平成27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27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（20指定都市中8位）である。

(2) 平均給与月額

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（いずれも、本年度の新規採用者を除く。）について、平成28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410,984円（平均年齢43.6歳）、本市職員は402,429円（平均年齢42.2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10,841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8,555円下回っている。

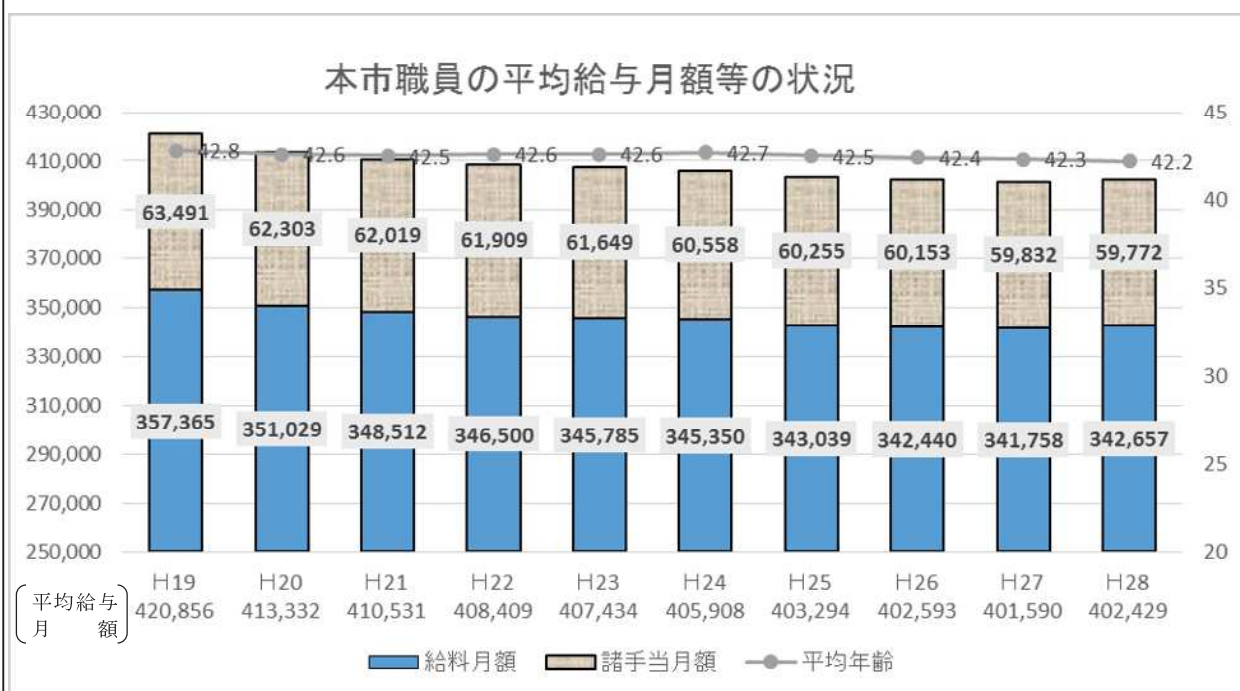
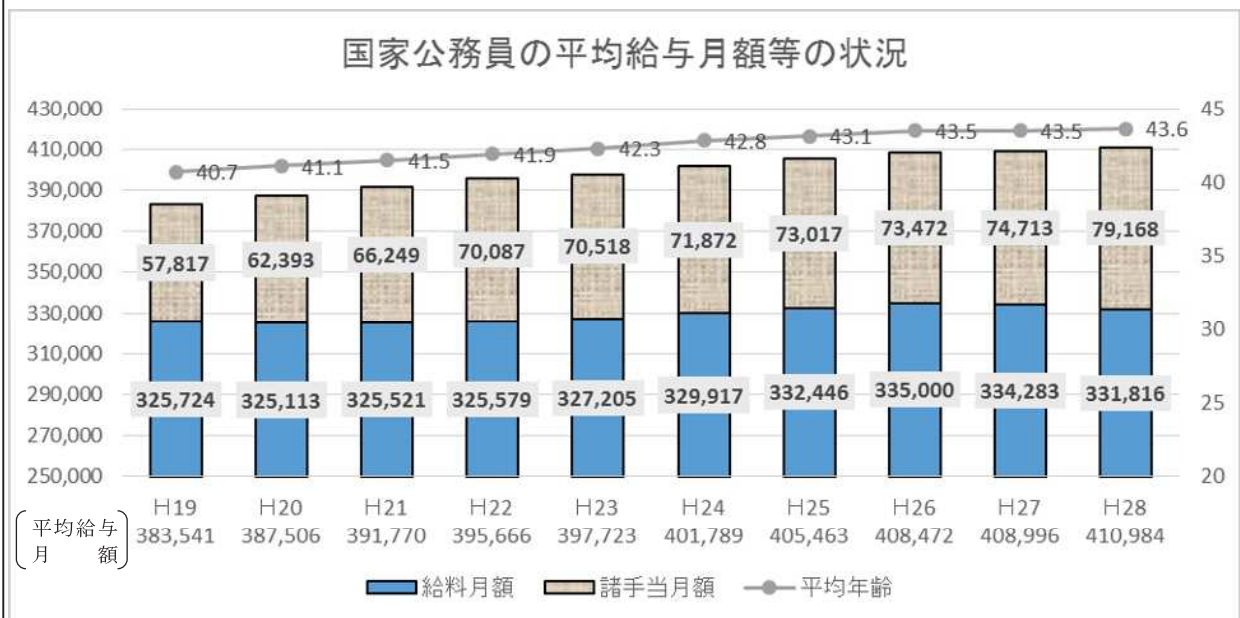
区 分	平均給与月額	うち	
		給料月額	諸手当月額
国家公務員（A）	410,984 円	331,816 円	79,168 円
本市職員（B）	402,429 円	342,657 円	59,772 円
（B）－（A）	△8,555 円	10,841 円	△19,396 円

（注） 国家公務員の平均給与月額等は「平成28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 19 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, 下表のとおりである。

(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0.3%減少し、京都市では横ばいとなっている。

また、同省の家計調査による本年4月の消費支出を昨年4月と比較すると、全国では0.7%減少し、下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	298,520 円	7,703 世帯	3.00 人	1.36 人	59.1 歳

(「参考資料」88～89ページ第17表)

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、一般職の職員の勤務時間、休暇等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、育児休業等について意見の申出を行い、勤務時間、休暇等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

1 給与勧告の意義と役割

- ・ 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

2 民間準拠による給与水準の改定

- ・ 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
- ・ 公務と民間企業の給与比較は、単純な平均値での比較は適当でなく、給与決定要素を合わせて比較することが適当。本院の比較は、職種を始め、主な給与決定要素である役職段階、勤務地域、学歴、年齢を同じくする者同士の給与額を対比させ、国家公

務員の人員数のウェイトを用いて比較

- ・ 企業規模50人以上の多くの民間企業においては、部長、課長、係長等の役職段階を有しており、公務と同種・同等の者同士による給与比較が可能。さらに、現行の調査対象事業所数であれば、これまでのような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

Ⅱ 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

約11,700民間事業所の約49万人の個人別給与を実地調査（完了率87.7%）

＜月例給＞ 公務と民間の4月分の給与額を比較

○民間給与との較差 708円 0.17%

〔行政職(一)…現行給与 410,984円 平均年齢 43.6歳〕

〔俸給 448円 本府省業務調整手当 206円 はね返し分(注) 54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 4.32月（公務の支給月数4.20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)

民間の初任給との間に差があること等を踏まえ、総合職試験、一般職試験（大卒程度）及び一般職試験（高卒者）採用職員の初任給を1,500円引上げ。若年層についても同程度の改定。

その他は、それぞれ400円の引上げを基本に改定（平均改定率0.2%）

② その他の俸給表

行政職俸給表(一)との均衡を基本に改定（指定職俸給表は改定なし）

(2) 本府省業務調整手当

給与制度の総合的見直しを円滑に進める観点から、手当額を引上げ

（係長級：4%→4.5%相当額、係員級：2%→2.5%相当額）

(3) 初任給調整手当

医療職俸給表(一)の改定状況を勘案し、医師の処遇を確保する観点から、所要の改定

＜ボーナス＞

民間の支給割合に見合うよう引上げ 4.20月分→4.30月分

民間の支給状況等を踏まえ、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
28年度 期末手当	1.225月（支給済み）	1.375月（改定なし）
勤勉手当	0.80月（支給済み）	0.90月（現行0.80月）
29年度 期末手当	1.225月	1.375月
以降 勤勉手当	0.85月	0.85月

【実施時期等】

- ・ 月例給：平成28年4月1日
- ・ ボーナス：法律の公布日

Ⅲ 給与制度の改正等

1 給与制度の総合的見直し

- ・ 国家公務員給与における諸課題に対応するため、平成26年の勧告時において、地域間の給与配分、世代間の給与配分及び職務や勤務実績に応じた給与配分の見直しを行うこととし、昨年4月から3年間で、俸給表や諸手当の在り方を含めた給与制度の総合的見直しを実施
- ・ 平成29年度は、本府省業務調整手当の手当額について、係長級は基準となる俸給月額額の5.5%相当額に、係員級は同3.5%相当額にそれぞれ引上げ

2 配偶者に係る扶養手当の見直し（平成29年4月1日から段階実施）

民間企業及び公務における配偶者に係る手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、以下のとおり見直し

- ・ 配偶者に係る手当額を他の扶養親族に係る手当額と同額まで減額。それにより生ずる原資を用いて子に係る手当額を引上げ（配偶者及び父母等：6,500円、子：10,000円）
- ・ 本府省課長級（行（一）9・10級相当）の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を支給しない。

本府省室長級（行（一）8級相当）の職員には、子以外の扶養親族に係る手当を3,500円支給

- ・ 配偶者に係る手当額の減額は、受給者への影響をできるだけ少なくする観点から段階的に実施し、それにより生ずる原資の範囲内で子に係る手当額を引上げ

税制及び社会保障制度の見直しの状況や民間企業における配偶者に係る手当の見直しの状況に応じ、国家公務員の配偶者に係る扶養手当について、必要な見直しを検討

3 専門スタッフ職俸給表 4 級の新設（平成29年 4 月 1 日実施）

政府において、部局横断的な重要政策等の企画及び立案等を支援する職を、現行の専門スタッフ職よりも上位の職制上の段階に相当する新たな専門スタッフ職として、平成29年度から各府省の官房等に設置予定。この新たな職の専門性、重要度、困難度を踏まえ、専門スタッフ職俸給表 4 級を新設

- ・ 俸給月額は、同表 3 級の最高号俸の俸給月額を一定程度上回るものとする一方、管理的業務を行うものではないことを踏まえ、指定職俸給表 1 号俸の俸給月額を下回る水準に設定
- ・ 昇給は、勤務成績が極めて良好である場合に限定（昇給号俸数は 1 号俸）。勤勉手当は、他の俸給表と比べ、勤務実績をより反映し得るよう、専門スタッフ職俸給表 3 級と同一の成績率を設定

4 その他

(1) 再任用職員の給与

- ・ 勤勉手当について、勤務実績を支給額により反映し得るよう、「優秀」の成績率を「良好」の成績率よりも一定程度高くなるように設定
- ・ 再任用職員の増加や在職期間の長期化等を注視しつつ、民間企業の再雇用者の給与の動向や各府省における再任用制度の運用状況等を踏まえ、引き続き、給与の在り方について必要な検討

(2) 介護時間制度の新設に伴う給与の取扱い

介護時間を承認され勤務しなかった時間がある場合であっても、昇給・勤勉手当において直ちに不利にならない取扱いとなるようにし、あわせて、介護休暇・育児休業等についても同様の取扱い

(3) 非常勤職員の給与

平成20年に発出した指針の内容に沿った処遇の確保が図られるよう、今後とも各府省を指導

育児休業法改正の意見の申出及び勤務時間法改正の勧告の骨子

1 改正概要

(1) 介護休暇の分割

- ・ 職員の申出に基づき、各省各庁の長が指定期間（職員が介護休暇を請求できる期間）を指定
- ・ 指定期間は、人事院規則の定めるところにより、一の要介護状態ごとに3回以下、かつ、合計6月以下の範囲内で指定
- ・ 経過措置として、改正の日に介護休暇の初日から起算して6月を経過していない者についても、改正の日後に残余の期間を分割して取得できるよう措置

(2) 介護時間の新設

- ・ 日常的な介護ニーズに対応するため、各省各庁の長が、職員が介護のため勤務しないことが相当であると認められる場合、連続する3年以下、1日につき2時間以下で、勤務しないこと（介護時間）を承認できる仕組みを新設（公務の運営に支障がある時間については承認しないことが可能）
- ・ 介護時間を承認され勤務しなかった時間は無給とする。昇給・勤勉手当においては直ちに不利にならない取扱いとし、あわせて、介護休暇・育児休業等についても同様の取扱い

(3) 育児休業等に係る子の範囲の拡大

- ・ 育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の対象となる子の範囲を、①職員が特別養子縁組の成立に係る監護を現に行う子、②里親である職員に委託されており、かつ、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している子（平成29年4月1日以降は、養子縁組里親である職員に委託されている子）、③その他これらに準ずる者として人事院規則で定める子といった法律上の親子関係に準ずる関係にある子にも拡大
- ・ フレックスタイム制の週休日の特例についても、上記の法律上の親子関係に準ずる関係にある子を養育する職員を対象とするよう措置

2 実施時期

平成29年1月1日（養子縁組里親に係る改正は、平成29年4月1日）

3 その他（上記と併せた人事院規則の改正等）

民間労働法制の改正内容に即して、①介護休暇等の対象家族について、祖父母、孫及び兄弟姉妹の同居要件の撤廃、②介護を行う職員の超過勤務の免除、③上司・同僚等によるいわゆるマタハラ等の防止、④非常勤職員の育児休業及び介護休暇の取得要件の緩和等を措置

公務員人事管理に関する報告の骨子

少子高齢化に直面している我が国では、誰もがその能力を発揮して活躍できるよう働き方改革が重要な課題。公務においても、年齢別人員構成の偏りが生じる中、本院は、働き方改革をはじめとする諸課題について、関係各方面と連携しつつ、中・長期的視点も踏まえた総合的な取組を引き続き進めていく。

1 人材の確保及び育成

(1) 多様な有為の人材の確保

効果的な人材確保活動には、働き方改革とともに公務の魅力の積極的な発信が不可欠。大学等と連携し、女性や私立大学・地方大学の学生など対象に応じたきめ細かな施策を展開。試験制度面でも引き続き必要な点検

(2) 人材育成

Off-JTの重要性が増加。マネジメント能力向上、キャリア形成、女性登用拡大に資する研修、中途採用者や国際化対応のための研修を強化。派遣研修の活用促進。官民人事交流推進に向けて環境整備

(3) 能力・実績に基づく人事管理の推進

適正な人事評価を通じた能力・実績に基づく人事管理が重要。特に、幹部候補育成課程の適切な運用等を通じた昇進管理の強化が必要。働き方に制約がある職員等に対する柔軟な人事管理も必要

2 働き方改革と勤務環境の整備

(1) 仕事と家庭の両立支援の充実

民間法制の改正内容に即して、介護休暇の分割取得、介護時間の新設、法律上の子に準ずる子への育児休業等の範囲の拡大等を措置（育児休業法改正の意見の申出、勤務時間法改正の勧告）

(2) 長時間労働の是正

府省のトップが組織全体の業務量削減・合理化に取り組むことが重要。現場の管理職員による超勤予定の事前確認や具体的指示等の取組を徹底することが有効。業務合理化後も長時間超勤をせざるを得ない職員には、人事管理部署と健康管理部署との方針共有や業務平準化等の配慮も必要

(3) 心の健康づくりの推進

職員自身のストレスへの気付きを促すため、今年度からストレスチェック制度を実施。働きやすい職場づくり実現に向けて管理職員のみならず職員一人一人が当事者意識を持つよう支援

(4) ハラスメント防止対策

性的指向や性自認をからかう言動もセクハラである旨を明確にし，セクハラやパワハラ
の防止を引き続き推進。上司・同僚によるマタハラ等の防止につき，民間法制内
容を踏まえた防止策を措置

(5) 非常勤職員の勤務環境の整備

民間法制の改正内容を踏まえ，育児休業及び介護休暇の取得要件の緩和等を措置。
給与に関する指針に沿った処遇を確保するよう各府省を指導

3 高齢層職員の能力及び経験の活用（雇用と年金の接続）

60歳を超える職員の勤務形態に対する多様なニーズも踏まえた定年延長に向けた仕組
みを具体化していくことが必要。当面は，民間同様にフルタイム中心の再任用勤務の実
現を通じて再任用職員の能力・経験の一層の活用を図る必要。各府省は計画的な人事管
理や能力・経験を活用し得る配置，職員の意識の切替え等の取組を推進。本院は，関係
機関への働きかけや各府省への情報提供等により各府省の取組を支援

Ⅲ 給与の改定等

職員及び民間の給与等の状況並びに給与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

(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 62 円（0.02%）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るが、本年の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、本年は、月例給の改定を行うことは適当でないと判断した。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を行うことについても、事務負担等を考慮すると適当でないと判断した。

(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 年間に於いて、市内民間事業所で支払われた特別給は、所定内給与月額 4.32 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（4.20 月分）を 0.12 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 0.1 月分引き上げ、4.30 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

(1) 高齢層職員の給与水準及び給与制度

昨年の報告において、国が導入している高齢層の給与抑制措置のうち、高位号俸から昇格した場合の俸給月額の増加額を縮減する措置については、本市がこれまで進めてきた「職務・職責を重視した給与構造への転換」という考え方にそぐわない面があるとともに、昇任意欲や組織活性化への影響が懸念されるため、慎重な検討が必要であることを報告した。

また、55 歳を超える職員は原則として昇給しないこととする措置につ

いては、本年４月からの給与制度の総合的見直しの実施により、高齢層職員の給与水準が最大４％引き下げられること等を踏まえ、今後の公民の給与水準の動向や他の地方公共団体の状況等を見極めつつ、引き続き、必要な見直しを検討していくことが適当であることを報告したところである。

職員の給与水準について検証したところ、４０歳台前半までの層については昨年よりも上昇し、４０歳台後半以降の層、特に５０歳台において、昨年よりも低下していることが認められた。

給与水準の変動には、給与制度の総合的見直しによる給料表の引下げのほか、昨年４月から適用されることとなった昨年４月時点における公民較差に基づく給料表の引上げや本年４月からの住居手当制度の見直し、職員の年齢構成や役職段階構成の変動等も影響しているものと考えられるが、今後も、給与制度の総合的見直しが完成する平成３１年４月にかけて、高齢層職員の給与水準は段階的に低下していくことが見込まれる。

したがって、現時点において、昇給制度の見直しを直ちに実施する必要性は認められないものの、他の政令指定都市においては、９都市が当該見直しを既に実施していることから、他の地方公共団体の動向等を注視しつつ、引き続き、高齢層職員の給与水準の動向や給料表の引下げに伴う経過措置が終了した時点における公民の給与較差の状況を検証のうえ、高齢層職員の給与制度の在り方について、検討を行うことが適当である。

(2) 配偶者に係る扶養手当

本年、人事院は、国家公務員の配偶者に係る扶養手当について、手当をめぐる状況の変化等を踏まえ、平成２９年度から段階的に、１３,０００円としている手当額を父母等の他の扶養親族に係る手当額と同額の６,５００円に減額するとともに、減額により生じる原資を用いて、６,５００円としている子に係る手当額を１０,０００円に引き上げるよう勧告を行った。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果を見ると、市内民間事業所の７５.５％の事業所が家族手当制度を有し、そのうち９３.０％の事業所が配偶者に家族手当を支給しており、また、配偶者に家族手当を支給する事業所のうち、８３.３％の事業所が手当の支給要件として配偶者の収入による制限を設けているところである。

また、配偶者の収入による制限を設けている事業所について、手当月額を算出したところ、配偶者１４,１７５円、配偶者と子１人の場合１９,９００円、配偶者と子２人の場合２５,０７４円となっている。

さらに、配偶者に係る手当について、今後見直す予定があるとする事業所が８.８％、税制及び社会保障制度の見直しの動向等によっては見直すことを検討するとする事業所が６.０％あった。

なお、今後見直す予定があるとする事業所の見直し内容については、手

当額の減額を選択した事業所が最も多いという状況であった。

本市においては、扶養親族のある職員に対し、配偶者の場合月額 13,900 円を、子等の場合月額 6,400 円を基本に扶養手当を支給しているが、平成 13 年度以降の過去 15 年間に於ける本市職員の扶養手当受給状況を分析したところ、配偶者に係る手当を受給している職員の割合は、全職員の 39% から 31% に低下していることが認められた。

これまで、本市においては、市内民間事業所の支給状況も踏まえ、国や他の地方公共団体と同様に、配偶者に係る手当額を子等に係る手当額よりも高額に設定してきたところである。現時点において、本市の扶養手当支給状況は、市内民間事業所における支給状況とほぼ均衡が取れているといえる状況にあるが、今後、国及び他の地方公共団体の動向も注視しつつ、本市の扶養手当制度の在り方について、引き続き研究していく。

3 人事管理に関する課題

(1) 有為な職員の確保、育成等

ア 有為な職員の確保

民間企業の採用活動の活発化や少子化の進行に伴い、職員採用をめぐる環境が厳しさを増す中で、組織を活性化し、複雑多様化する行政課題に柔軟かつ的確に対応するためにも、その担い手となり得る有為な職員を確保するための対策の重要性が高まっている。

本委員会においては、大学等での採用ガイダンスの開催やメールマガジンの配信、職員採用専用ホームページの開設、現場説明会の開催など、公務に携わる魅力を発信する広報活動を充実させるとともに、新たな人物重視の採用試験を導入するなどの見直しを行ってきており、引き続き、任命権者とも連携を図りつつ、受験者を確保するための効果的な広報活動や採用試験制度の在り方について検討していくこととしたい。

イ 昇任意欲の醸成と女性職員のキャリア形成の推進

若手職員が昇任意欲を持ち、自ら研さんしてその能力を向上させることは、将来の管理職員となるべき職員の育成や、組織の活力の維持向上の観点から重要である。特に、本市の一般事務職の採用者の約半数を女性が占め、市長部局の全職員に占める女性の割合が約 36% に達する中で、平成 28 年 3 月に改定され、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に位置付けられた「仕事と子育ていきいき活躍プラン」において、管理職員に占める女性職員の割合に関する数値目標が掲げられたことを踏まえると、その候補となり得る女性職員の層を拡大することが、今後の人事管理上の重要な課題であるといえることができる。

本委員会では、意欲や能力のある職員の登用の機会である係長能力認定試験について、様々な見直しを行ってきており、受験率は、全体的に向上してきているが、これを男女別に見た場合、女性職員の受験率は男性職員と比べ、なお低い水準にある。女性職員の登用を推進する方針の一方で、女性職員が昇任意欲を持ちにくい状況があるとすれば、憂慮すべきことであり、その背景を把握するとともに、働き方や勤務環境に改善すべき点があれば、対策を講じていく必要がある。

任命権者には、「仕事と子育ていきいき活躍プラン」に基づく女性職員のキャリア形成を推進するための取組の着実な実施を求めるとともに、本委員会としても、国、他都市等の事例、職員の意見なども踏まえ、適切な昇任管理の在り方について、引き続き研究していくこととしたい。

ウ 人事評価

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ことを踏まえた制度の見直しが行われたところである。今後も、人事評価を通じて職員の育成と組織の活性化に寄与するよう、同法にのっとり、公正かつ納得性の高い制度の運用に努めるとともに、人事管理の基礎として適切に活用していく必要がある。

(2) 働き方の改革と勤務環境の整備等

ア 働き方の改革

少子化による労働力人口の減少や高齢化の進行による介護負担の増大、男女共同参画の考え方の浸透などを背景に、長時間労働を前提とする働き方を改め、仕事と生活の調和を図りつつ限られた時間で成果を挙げる生産性の高い働き方へ転換することが、重要な社会的課題となってきている。また、本市においては、人間らしくいきいきと働き、家庭・地域で心豊かに生活できる「真のワーク・ライフ・バランスを実現するまち・京都」を目指すべき未来像の一つとして掲げているところであり、本市に勤務する職員が仕事と家庭や地域での生活を両立させることのできる働きやすい勤務環境を整備していくことが、職員の生活の充実だけでなく、有為な職員の確保、女性職員の登用推進、職場の活性化や公務能率の向上、ひいては質の高い市民サービスの提供の観点からも、重要であるといえる。

こうした働き方の改革や勤務環境の整備の前提として、任命権者においては、時間を惜しまず働くことや長時間働くこと、また、そのような働き方ができることを職務を遂行するための条件の一つと考える価値観を廃し、より短時間で成果を挙げることを評価する組織風土を

醸成するとともに、育児、介護等により時間的な制約があるとしても、それが職務遂行上の制約とはならないような業務運営を実現していくための方策を研究し、実施していく必要がある。

また、職員が仕事と家庭や地域での生活を両立させるためには、その最大の阻害要因ともいえるべき長時間労働を是正し、時間外勤務を縮減するとともに、育児、介護等により時間的に制約のある職員もその抱える事情に応じて柔軟にキャリアを形成し、その能力を十分に発揮できるようにすること、同時に、長時間勤務を背景に家庭や地域社会での役割を十分に果たせていなかった職員がこれらの役割を積極的に果たせるようにすることが不可欠である。「仕事と子育ていきいき活躍プラン」には、男性職員の育児休業の取得率に関する数値目標も掲げられたところであり、男性職員の家庭での活躍を推進するよう、長時間労働の是正を含め、積極的に取り組む必要がある。

加えて、本年の人事院の勧告等においては、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（育児・介護休業法）等の改正内容に即した見直しが適当であるとされたところである。本市においても、育児、介護等に当面する職員が安心して、時間的な制約とのバランスを取りつつその能力を十分に発揮し、あるいは必要な休暇等を取得することができるよう、勤務環境の整備を更に検討し、適切な措置を講じる必要がある。

さらに、近年は、各局区等で働き方を見直すための主体的な取組が進められ、今年度には、モデル職場を選定し、専門家の助言を得て働き方を見直す取組が始められるなどしており、こうした取組を通じて得られた知見を全庁で共有し、活用を促すなど、各職場での主体的な取組への支援を通じて、働き方の改革に向けた機運が全庁的に更に高まっていくことが期待される。

イ 時間外勤務の縮減

(ア) 長時間労働の是正の重要性

長時間労働を是正し、時間外勤務を縮減することは、職員の心身の健康の保持のみならず、前述の働き方の改革や、働きやすい勤務環境の整備の前提として、ますますその重要度が高まっている。とりわけ、高齢化の急速な進行により、今後、多くの職員が家族の介護の当事者となる状況を想定する必要がある、そのことを踏まえれば、長時間労働に依存した業務運営が、いずれ立ち行かなくなるとの認識に立ち、危機感を持って臨む必要がある。

(イ) 組織トップの役割

恒常的な、あるいは長時間に及ぶ時間外勤務を生じさせる組織内部の要因を克服し、抜本的な時間外勤務の縮減を図るために、組織

を率いるトップの取組姿勢が肝要であることは、過去の本委員会の報告でも繰り返し述べているとおりである。本市においては、「集中して効率よく働き、成果を出したら、さっと帰って、家庭生活や自己啓発、地域貢献に取り組む「真のワーク・ライフ・バランス」を良しとする組織風土を根付かせていく」という市長の明確で強い方針が打ち出されており、これを繰り返し全庁に敷衍^{えん}して、職員の意識改革や具体的な行動に結び付けていく必要がある。

(ウ) 具体的な取組の推進

各局区等においては、組織内の時間外勤務の状況を可視化してその要因を洗い出し、時間外勤務の縮減に向け組織的に取り組む必要がある。円滑な行政運営と時間外勤務の縮減を両立させるためには、達成すべき目標とその優先順位を明確にし、目標に向かって最短距離で進むという視点が不可欠であり、局区長等をはじめとする管理監督職員が、そうした意識で業務の取捨選択を含むスリム化や、過剰な業務の合理化などに取り組む必要があるとともに、全ての職員が、非効率を排するための仕事の進め方の見直しなど、具体的な改善に取り組む必要がある。

そのため、局区長等が局区等における時間外勤務の縮減に向けた具体的な目標や方針を示し、組織が一丸となってその達成に向けて取り組めるよう、局区等全体を強力にけん引するとともに、部長等が各所属における業務の状況等を把握し、課長等のマネジメントの向上のための的確な指導や、必要に応じて所属間の業務量を調整するなどの措置を講じる必要がある。また、各所属においては、所属長による業務や勤務時間に対するマネジメントの徹底はもとより、係長等が所管業務の進捗や部下職員の勤務実態を十分に把握し、所属長と情報を共有しつつ的確に実務を指揮し、その下で各職員が周囲の職員と協調し、協力して、時間外勤務を前提としない職務遂行を実践するなど、全ての職員が当事者として、その職位に応じた役割を積極的に果たし、組織全体として粘り強く継続的に取り組み、時間外勤務の縮減につなげていくことが重要である。

(エ) 優れた取組への評価等

また、管理の徹底、強化だけでなく、優れた取組に対する積極的な評価など、職員の意欲を高めるための視点も必要である。各局区等で働き方を見直すための主体的な取組が行われる中、前年度に比べ総時間外勤務時間数及び職員一人当たりの時間外勤務時間数を大幅に縮減した所属も見られるなどしており、引き続き、良好な事例や優れた取組を見出し、共有していく必要がある。

(オ) 安全配慮義務の履行

一方、様々な努力を経てもなお、時々の行政需要などによりやむを得ず長時間の時間外勤務が生じる場合には、業務の平準化等により特定の職員に強い負荷が掛からないようにするとともに、業務量に応じた適正な人員配置を適宜行い、本市が職員に対して負っている安全配慮義務を全うする必要がある。

(カ) 適正手続の徹底等

また、いやしくも時間外勤務縮減の名の下に、所定の手続による命令に基づかない時間外勤務や、いわゆる持ち帰り残業を決して生じさせないように、時間外勤務命令を発する管理監督職員をはじめ全ての職員に徹底するとともに、管理監督職員に対する適切な指導やサポートも含め、組織的に対応する必要がある。本委員会としても、任命権者に注意を喚起するとともに、そのような時間外勤務を生じさせないための方策について、引き続き検討を行っていく。

ウ 安全衛生その他の勤務環境の整備等

職場における安全衛生の確保は、事業主の基本的な責務であって、職務の遂行に伴い職員が生命や心身の健康を損なうなどということは、決してあってはならないことである。公務災害の防止を図るため安全衛生を全てに優先させて実行するとした「京都市安全衛生方針」にのっとり、日常的な安全管理活動や衛生管理活動に積極的に取り組んでいく必要がある。

職員のメンタルヘルスについては、平成 27 年度から導入されているストレスチェックを引き続き適切に実施し、職員のセルフケアを促すとともに、その結果に基づく集団ごとの集計・分析により、職場ごとに存するストレスの要因を的確に把握し、職場環境の改善等に有効に活用して、メンタルヘルス不調の発生予防に資することが重要である。また、若年層の職員における心の病による休職者の割合が平成 27 年度に上昇しており、今後の状況を注意深く見る必要があるほか、人事異動のあった年度にメンタルヘルス不調を来す職員が依然として多い状況を踏まえ、各職場において、円滑な業務引継ぎや職場によるサポートが適切に行われるよう、管理監督職員によるマネジメントや職場内のコミュニケーションの活性化等に取り組む必要がある。

ハラスメントについては、職員の人としての尊厳を傷付け、その勤労意欲を減退させ、職員のメンタルヘルスにも悪影響を及ぼすおそれがあるだけでなく、正常な公務運営に支障を及ぼす要因ともなる重大な問題であり、引き続き、職員の意識を高めてその防止の取組を継続する必要がある。また、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（男女雇用機会均等法）の一部改正等により、職場における妊娠、出産、育児休業、介護休業等の取得等に関するハ

ラスメント（いわゆるマタニティハラスメントなど）を防止するための措置に関する法整備がなされたことも踏まえ、適切な措置を講じる必要がある。

本市では、市政の重要な担い手として、任用根拠や勤務形態の異なる職員が相当数存在しているところである。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。

4 給与勧告実施の要請

冒頭で記載したとおり、人事委員会による給与勧告・報告制度は、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を確保する機能を有するものである。

給与勧告・報告制度を通じて、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上での基盤にもなっている。

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

- 1 本委員会は、職員の勤勉手当について、別紙第 1 のⅢの 1 の報告に基づき改定されるよう勧告する。
- 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し、平成 28 年 12 月に支給される勤勉手当から適用すること。

